

SCHEDA MAPPATURA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE PTPCT 2022 - 2024
AUTOMOBILE CLUB VITERBO

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)						
AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
RINNOVO DEGLI ORGANI	E. Incarichi e nomine		Richiedere a MEF designazione Revisore Ordinario e supplente		no	#N/D	Attività vincolata da: Statuto Ente						Direttore	
	E. Incarichi e nomine		Indizione delle elezioni		no	#N/D	Attività vincolata da: Statuto e Regolamento elettorale AC						Consiglio direttivo uscente	
	E. Incarichi e nomine		Individuazione lista soci	A.057	Non integrità dei dati	basso	Attività vincolata da: Statuto e Regolamento elettorale AC	Richiesta lista suddivisa per categorie soci a ACI	misure di semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	
	E. Incarichi e nomine		Fissazione numero consiglieri da eleggere		no	#N/D	Attività vincolata da: Statuto e Regolamento elettorale AC							
	E. Incarichi e nomine		Nomina Commissione ammissibilità liste	A.020	Non imparzialità nella nomina dei componenti	medio	Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC	Pubblicazione sul sito	misure di trasparenza	Immediata	si/no		Presidente / Consiglio Direttivo	
	E. Incarichi e nomine		Convocazione assemblea		no	#N/D	Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC							
	E. Incarichi nomine		Nomina Collegio scrutatori		no		Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC							
	E. Incarichi e nomine		Predisporre liste orientative soci ord. e speciali	A.069	Mancata trasparenza	basso	Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC	Pubblicazione delibera di indizione	misure di semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Entro i tempi regolamentari	si/no	si	Consiglio Direttivo	
	E. Incarichi nomine		Pubblicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale		no	#N/D	Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC							

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: [...] oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
RINNOVO DEGLI ORGANI	E. Incarichi e nomine	Rinnovo degli organi	Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale)		no	#N/D	Attività vincolata da: Statuto e Regolamento elettorale AC						Direttore	
	E. Incarichi e nomine		Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	A.091	Alterazione firme	medio	Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC	Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo informatico	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	
	E. Incarichi e nomine		Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	A.091	Alterazione firme	medio	Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC	Pubblicazione su sito istituzionale e quotidiano locale	misure di trasparenza	Entro i termini stabiliti	si/no	si	Direttore	
	E. Incarichi e nomine		Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale		no	#N/D	Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC							
	E. Incarichi e nomine		Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio		no	#N/D	Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC							
	E. Incarichi e nomine		Scaduto il termine di restituzione, il Notaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi		no	#N/D	Attività vincolata da: Regolamento elettorale AC							
	E. Incarichi e nomine		Assemblea dei soci e scrutinio		no	#N/D	Attività vincolata da: Statuto e Regolamento elettorale AC							
	E. Incarichi e nomine		Pubblicazione su sito istituzionale		no	#N/D	Attività vincolata da: Statuto e Regolamento elettorale AC							
	E. Incarichi e nomine		Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori		no	#N/D								

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
CONSULENZE ESTERNE	E. Incarichi e nomine	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico	A.100	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	medio	Discrezionale	Regolamento disciplinante le consulenze esterne	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	già adottato	si/no		Consiglio Direttivo / Presidente	Direttore
	E. Incarichi e nomine	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico	A.100	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	medio	Discrezionale	Preventiva pubblicazione on line del bando e pubblicazione successiva del relativo incarico Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	misure di trasparenza	Immediati	controllo avvenuta pubblicazione si/no	si	Consiglio Direttivo / Presidente	Direttore
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Ricezione e analisi budget società in house e controllate	A.093	no	#N/D							Direttore	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Predisposizione budget di gestione	A.070	Non attendibilità budget	medio	vincolata da Regolamenti e Statuto	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	già adottato (ex art. 31 R.A.C.)	Attuazione	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
BUDGETING	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Budgeting e variazioni di budget	Predisposizione budget di gestione	A.070	Non attendibilità budget	medio	vincolata da Regolamenti e Statuto	Pubblicazione su sito	misure di trasparenza	già pubblicato	Pubblicazione	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Approvazione budget Consiglio Direttivo	A.008	Mancato controllo documentale	basso		Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	già adottato (ex art. 31 R.A.C.)	Attuazione	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Approvazione budget Consiglio Direttivo	A.008	Mancato controllo documentale	basso		Pubblicazione su sito	misure di trasparenza	già pubblicato	Pubblicazione	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Firma digitale dei prospetti		no	#N/D								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Trasmissione budget a Ministeri e ACI		no	#N/D								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Definizione budget di gestione e determina del Direttore entro fine anno		no	#N/D	vincolata da Regolamento							
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Inserimento budget in SICO MEF		no	#N/D								
BILANCIO	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	A.073	Non attendibilità del bilancio	medio		Manuale chiusura bilancio di esercizio	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	già adottato (ex art. 31 R.A.C.)	Attuazione	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	A.073	Non attendibilità del bilancio	medio		Pubblicazione su sito	misure di trasparenza	già pubblicato	Pubblicazione		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Redazione del bilancio consolidato	A.082	Non attendibilità del bilancio	basso		Manuale chiusura bilancio di esercizio	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	già adottato (ex art. 31 R.A.C.)	Attuazione	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
BILANCIO	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio d'esercizio	Redazione del bilancio consolidato	A.082	Non attendibilità del bilancio	basso		Pubblicazione su sito	misure di trasparenza	già pubblicato	Pubblicazione		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini		no	#N/D								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	A.008	Non attendibilità del bilancio	basso		Manuale chiusura bilancio di esercizio	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già adottato (ex art. 31 R.A.C.)	Attuazione	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	A.008	Non attendibilità del bilancio	basso		Pubblicazione su sito	misure di trasparenza	già pubblicato	Pubblicazione		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Firma digitale dei documenti di bilancio		no	#N/D		Firma digitale	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già disponibile	Acquisizione		Presidente Direttore	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. Da approvazione		no	#N/D							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Inserimento bilancio Ente in BC Web		no	#N/D								
GOVERNANCE SOCIETÀ	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Delibera di esternalizzazione dell'attività	A.035	Affidamento attività non istituzionali	basso		Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo Presidente Direttore	
	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Delibera di esternalizzazione dell'attività		Affidamento attività non istituzionali	basso		Pubblicazione delibera e atti sul sito istituzionale	misure di trasparenza	preventivi	si/no		Consiglio Direttivo Presidente Direttore	

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
GOVERNANCE SOCIETÀ *	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Società controllate	Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011	A.032	Attività non coerente con le finalità istituzionali	#N/D		Predisposizione Regolamento sulla Governance dell'Ente		Non necessario. L'Ente non ha e non intende istituire società controllate			1) Direttore 2) Consiglio Direttivo	
	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente		no	#N/D								
	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Comunicazione annuale a Funzione Pubblica su partecipazioni dell'Ente (Portale per la PA - CONSOC)		no	#N/D								
	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Comunicazione a MEF (portale tesoro) partecipazioni detenute anno precedente		no	#N/D								
GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO	I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro		Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	A.119	Eccessiva discrezionalità	medio	Discrezionale	Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	già definiti	si/no	si	1) Direttore AC 2) Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro		Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA	A.097	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	medio		Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go; Controllo integrale delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	già definiti	Adozione Controllo	100% controllo documentale	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro		Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo		no	#N/D								

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO	I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	A.062	Rinvio fraudolento	molto basso		Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	già definiti	si/no		Direttore	
	I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro		Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	A.115	Rinvio fraudolento	molto basso		Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	già definiti	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro		Richiesta apertura codice delegazione a SSI	A.095	Rinvio fraudolento	molto basso		Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	già definiti	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro		Trasmissione a delegato password	A.114	Rinvio fraudolento	molto basso		Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	già definiti	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro		Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI		no	#N/D								
	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrati ve	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	A.109	Differmità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	molto basso		Definizione di criteri generali	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	già definiti	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	D.1 Contratti pubblici – Programmazione	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	A.023	scelta impropria del fornitore	molto basso	attività vincolata da d. leg.vo 50/2016 - linee guida ANAC - manuale procedure negoziali						Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
	D.4 Contratti pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	A.127	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	molto basso	attività non vincolata e parzialmente discrezionale	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediata se necessaria anche a campione	esito verifica	100% verifiche positive	Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Monitoraggio risultati accordi		no	#N/D								
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	A.079	Scelta discrezionale del partner commerciale	basso	discrezionale	Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Raccolta e valutazione proposte di convenzione	A.079	Scelta discrezionale del partner commerciale	basso	discrezionale	Pubblicazione su sito istituzionale	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Stesura e sottoscrizione convenzione	A.112	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	basso		Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	si/no	si	Direttore o Presidente	Direttore

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Stesura e sottoscrizione convenzione	A.112	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	basso		Pubblicazione su sito istituzionale	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore o Presidente	Direttore
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Istituzioni pubbliche del Sistan		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	A.024	Manipolazione dei dati	medio		Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	A.024	Manipolazione dei dati	medio		Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	A.023	Manipolazione dei dati	basso		Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	A.023	Manipolazione dei dati	basso		Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC	A.025	Manipolazione dei dati a favore del committente	medio		Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente e su opportunità ad accettare contributi	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC	A.025	Manipolazione dei dati a favore del committente	medio		Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	Con o senza pagamento quota annuale	A.022	Adesione impropria a organismi non attinenti	basso	Discrezionale	Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Partecipazio ne a Gruppi di lavoro nazionali e internazional i	Con o senza pagamento quota annuale	A.022	Adesione impropria a organismi non attinenti	basso	Discrezionale	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Partecipazio ne a Conferenze nazionali e internazional i	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	A.130	Adesione impropria a organismi non attinenti	basso		Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazion e/di processi/procedim enti	Immediati	Monitoraggio dell'attività con report	si	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Definizione di accordi, intese e collaborazio ni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	A.077	Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	medio		Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazion e/di processi/procedim enti	Immediati	Delibera consiliare	si	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento

ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PI

B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Definizione di accordi, intese e collaborazio ni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	A.077	Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	medio		Pubblicazione su sito istituzionale documento	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Pianificazioni e ed organizzazio ne di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	A.080	Nel caso di forniture connesse, individuazione specificata di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	alto		Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti				Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Pianificazioni e ed organizzazio ne di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specificata di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	alto		Pubblicazione su sito istituzionale documento	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Partecipazio ne ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	A.077	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	alto	Regolamentato da D. leg.vo 50/2016 e manuale delle procedure negoziali dell'Ente	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Partecipazio ne ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	A.077	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	alto	Regolamentato da D. leg.vo 50/2016 e manuale delle procedure negoziali dell'Ente	Pubblicazione su sito istituzionale documento	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	1.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	A.083	Incoerenza obiettivi della Federazione	basso	Regolamento di Federazione	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo e del Consiglio Generale ACI	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	immetiati	Delibera	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Predisposizione schede progetti strategici AC	A.074	Incoerenza obiettivi della Federazione	basso	Regolamento di Federazione	Verifica da parte del Consiglio Generale ACI	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Predisposizione schede progetti strategici AC	A.074	Incoerenza obiettivi della Federazione	basso	Regolamento di Federazione	pubblicazione sul sito	misure di trasparenza	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Approvazione Consiglio Direttivo	A.009	Incoerenza del sistema di pianificazione	basso	Regolamento di Federazione	Verifica da parte del Consiglio Generale ACI	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti				Direttore	

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza	Pianificazione e delle attività	Approvazione Consiglio Direttivo	A.009	Incoerenza del sistema di pianificazione	basso	Regolamento di Federazione	Pubblicazione su sito istituzionale documento	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Invio a Direzione Compartimentale ACI		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	A.010	Incoerenza obiettivi della Federazione	basso	Regolamento di Federazione	Verifica da parte dell' OIV	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	A.010	Incoerenza obiettivi della Federazione	basso	Regolamento di Federazione	Pubblicazione su sito istituzionale documento	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Monitoraggio trimestrale e invio a ACI		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	A.131	Nascondere inefficienze	basso		Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	A.131	Nascondere inefficienze	basso		Pubblicazione su sito istituzionale documenti	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI		no	#N/D								

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza	Gestione ciclo della performance	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	A.011	Assegnazione obiettivi iniqua	basso	Attività di verifica delle OO.SS. territoriali e del Consiglio Direttivo	Pubblicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	A.011	Assegnazione obiettivi iniqua	basso	Attività di verifica delle OO.SS. territoriali e del Consiglio Direttivo	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Calcolo quota incentivante	A.018	Erogazione iniqua quota incentivante	basso	Attività vincolata da C.C.I. di Ente	Normativa di riferimento	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Calcolo quota incentivante	A.018	Erogazione iniqua quota incentivante	basso	Attività vincolata da C.C.I. di Ente	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza	Reportistica associativa	Analisi dati vendite tessere associative		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci		no	#N/D								

	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza	Gestione vendita rete "tradizionale "	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri		no	#N/D								
RECLUTAMENTO	A. Acquisizione/gestione del personale		Comunicazione 34 bis	A.021	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti -	basso	normativamente definiti	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	verifiche	100%	Direttore	---
	A. Acquisizione/gestione del personale		Comunicazione 34 bis	A.021	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti -	basso	normativamente definiti	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	---
	A. Acquisizione/gestione del personale		Avviso mobilità	A.015	inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	basso	normativamente definiti	verifica requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	verifica	si	Direttore	---
	A. Acquisizione/gestione del personale		Avviso mobilità	A.015	inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	basso	normativamente definiti	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	---
	A. Acquisizione/gestione del personale				inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	alto	normativamente definiti	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	verifica	si	Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/gestione del personale		Bando	A.016	inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	alto	normativamente definiti	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
RECLUTAMENTO	A. Acquisizione/ gestione del personale				Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	medio	normativamente definiti	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	indagini sul livello di conoscenza	100%	Direttore o Consiglieri	Personale
	A. Acquisizione/ gestione del personale				Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto -	medio	normativamente definiti	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
	A. Acquisizione/ gestione del personale				Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto -	medio	normativamente definiti	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misure di trasparenza	immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Composizione Commissione	A.016	Nomina pilotata dei componenti della commissione	alto	normativamente definita	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale				Nomina pilotata dei componenti della commissione	alto	normativamente definita	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misure di trasparenza	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale				Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	alto	definizione normativa D.leg.vo 165/2001	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale				assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	medio	Normativa di riferimento D.leg.co 165/2002	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
INTEGRAZIONE	A. Acquisizione/gestione del personale	Procedure concorsuali	Ricezione domande	A.092	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	alto	riferimento normativo - protocollo informatico	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/gestione del personale		Istruttoria domande	A.039	consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	alto	riferimento normativo - protocollo informatico	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/gestione del personale		Individuazione sede di esame e relativo allestimento	A.059	rischio legato alla sede di esame	medio	Regolamento appalti d. Leg.vo 50/2016	trasparenza pubblicazione atti sul sito	misure di trasparenza	immediati	si/no	si	Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/gestione del personale		Svolgimento prove scritte	A.113	Fuga di informazioni	medio		Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Commissari	Direttore
	A. Acquisizione/gestione del personale				Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	alto		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/gestione del personale						alto		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Commissari

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
RECLUTAMENTO	A. Acquisizione/ gestione del personale		Correzione elaborati	A.028	Mancato rispetto dell'anonimato	medio	definizione normativa dpr487/94	inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	verifica curricula	si	Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/ gestione del personale				valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	medio	definizione normativa dpr487/94	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	consegna del codice	si	Commissari	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Valutazione titoli	A.122	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	medio	predefinizione dei criteri di valutazione dpr 487/94	definizione di criteri nel bando	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	bandi	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale				Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	medio	predefinizione dei criteri di valutazione dpr 487/94	definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	bandi	si	Commissari	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Svolgimento prove orali	A.113	Fuga di informazioni	medio		Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Commissari	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Definizione graduatoria		no	#N/D								

RECLUTAMENTO	A. Acquisizione/ gestione del personale		Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	A.125	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	medio	disposizioni normative sulle autocertificazioni 445/2000	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	controlli	100%	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio		no	#N/D								
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Richiesta al centro per l'impiego	A.094	Inserimento nel bando/ richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/ clausole deputati a favorire alcuni soggetti	medio		verifica congruenza richiesta con fabbisogno	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Avviamento da parte del centro per l'impiego	A.014	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	medio		Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Nomina commissione	A.020	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	medio	normativa di riferimento	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	Espletamento prove	A.040	Fuga di informazioni	medio	normativa di riferimento	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Commissari	Direttore

RECLUTAMENTO	A. Acquisizione/ gestione del personale		Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	A.125	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	medio	normativa di riferimento sulle autocertificazioni	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	controlli	100%	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Delibera assunzione e immissione in servizio		no	#N/D								
	A. Acquisizione/ gestione del personale	Assunzione categorie protette L. 68/99	compilazione prospetto informativo annuale		no	#N/D								
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Verifica mensile copertura aliquote		no	#N/D								
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego		no	#N/D								
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Nomina commissione	A.020	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	medio	definizione normativa dpr487/94	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Svolgimento prove	A.020	Fuga di informazioni	medio	definizione normativa dpr487/94	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Commissari	Direttore
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	A.125	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	medio	normativa di riferimento autocertificazioni	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	controlli	100%	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/ gestione del personale		Delibera assunzione e immissione in servizio		no	#N/D								

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PROGRESSIONI DI CARRIERA	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	Procedura per il conferimento o dei livelli di sviluppo	Composizione Commissione	A.020	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	alto	Normativa di riferimento	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato				Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti delle commissioni	medio	Normativa di riferimento	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		Ricezione domande	A.092	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	medio	normativa di riferimento e Codice disciplinare	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato				Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente e alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	alto	Normativa di riferimento	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

PROGRESSIONI IN CARRIERA	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		Valutazione titoli	A.122	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	alto	normativa di riferimento 487/94	definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commisione	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	bandi	si	Commissari	Direttore
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		Definizione graduatoria		no	#N/D								
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico		no	#N/D								
CONFERIMENTO INCARICHI DI CONFIGURAZIONE	E. Incarichi e nomine		Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	A.098	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	alto		Verifica congruenza richiesta con fabbisogno , funzioni istituzionali	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediato	si/no	si	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore
	E. Incarichi e nomine		Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	A.099	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	alto		Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediato	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	E. Incarichi e nomine	Conferiment o incarichi a soggetti esterni all'Ente	Individuazione della professionalità esterna	A.056	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	basso		Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	misure di semplificazione dell'organizzazion e/di processi/procedim enti	immediato	si/no	si	Direttore e Consiglio Direttivo	
	E. Incarichi e nomine		Individuazione della professionalità esterna	A.056	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	basso		Pubblicazione su sito atti	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore e Consiglio Direttivo	
	E. Incarichi e nomine		Formalizzazione dell'incarico		no	#N/D								
	E. Incarichi e nomine		Erogazione degli importi	A.038	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	alto		verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento	misure di semplificazione dell'organizzazion e/di processi/procedim enti	immediati	verifica	si	Direttore	Personale
	E. Incarichi e nomine		Erogazione degli importi	A.038	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	alto		Pubblicazione su sito atti	misure di trasparenza	immediati	si/no	si	Direttore	Personale
	E. Incarichi e nomine		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente		no	#N/D								
	E. Incarichi e nomine		Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12	A.128	errore materiale nel conteggio degli importi	basso		verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento e del Collegio dei Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazion e/di processi/procedim enti	immediati	verifica	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	E. Incarichi e nomine		Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12	A.128	errore materiale nel conteggio degli importi	basso		Pubblicazione su sito istituzionale	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
AUTORIZZAZIONE INCARICHI	E. Incarichi e nomine	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001	Ricezione domande dipendenti		no	#N/D								
	E. Incarichi e nomine		Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	A.121	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	basso	vincolato da normativa d.lvo 165/2001 - art 53	Analisi e studio di azioni preventive	misure di trasparenza	2021	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	E. Incarichi e nomine		Determinazione del Direttore su concessione o meno		no	#N/D								
	E. Incarichi e nomine		Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti		no	#N/D								
	E. Incarichi e nomine		Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)		no	#N/D								
	E. Incarichi e nomine		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente		no	#N/D								
MOBILITA'	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		Valutazione esigenze funzionali	A.120	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	basso	circolare interna sulla base di quella adottata da ACI	Valutazione comparata delle esigenze	misure di trasparenza	immediati	nulla-osta	100%	Direttore	

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
MOBILITA'	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	Missioni	Verifica disponibilità budget		no	#N/D								
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		Adozione provvedimento	A.005	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso		individuazione del soggetto da inviare in missione effettuata dal Direttore	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	Autorizzazioni e del Direttore	si	Direttore	
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		autorizzazione anticipo		no	#N/D								
	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato		Liquidazione	A.067	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	basso		verifica documentazione giustificativa delle spese	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	A. Acquisizione/gestione del personale		Istanza interessata/amministrazione pubblica di provenienza		no	#N/D								
	A. Acquisizione/gestione del personale		Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	A.120	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso		Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenenza	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	analisi bisogni	si	Consiglio Direttivo	Direttore

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
MOBILITA'	A. Acquisizione/gestione del personale	Comandi / Distacchi	Rilascio nulla osta	A.106	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	vincolata da normativa	Regolamento su criteri e tempi dei comandi	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediato	regolamento - modalità istruttoria	si	Direttore	
	A. Acquisizione/gestione del personale		Adozione determina		no	#N/D								
	A. Acquisizione/gestione del personale		Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	A.033	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	vincolata da normativa d. leg.vo 165/2001	Regolamento su criteri e tempi dei comandi	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	regolamento - modalità istruttoria	si	Direttore	
	A. Acquisizione/gestione del personale		Gestione procedure contabili		no	#N/D								
	A. Acquisizione/gestione del personale	Trasferimenti	Istanza interessato		no	#N/D								
	A. Acquisizione/gestione del personale		Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	A.120	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	vincolato da norma	Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	regolamento - modalità istruttoria	si	Direttore	
	A. Acquisizione/gestione del personale		Rilascio nulla osta	A.106	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	#N/D	vincolato da norma	Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	regolamento - modalità istruttoria	si	Direttore	
	A. Acquisizione/gestione del personale		Adozione provvedimento		no	#N/D								
	A. Acquisizione/gestione del personale		Stampa cartellini e conteggio ticket		no	#N/D								

ADEMPIMENTI RIGU/ PERSONALI	A. Acquisizione/ges tione del personale	Rilevazione presenze	Richiesta invio medico fiscale		no	#N/D								
	A. Acquisizione/ges tione del personale		Aggregazione piani ferie		no	#N/D								
CONTRATTAZIONE	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Contrattazio ne Integrativa Ente Personale Aree/Dirigen za/Professio nisti	Esame disposizioni CCNL / normative		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Elaborazione piattaforma contrattuale		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Sottoscrizione ipotesi CCI		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Validazione da parte del collegio dei revisori		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Approvazione da parte dei Ministeri competenti		no	#N/D								

BENEFICIARI PERSONALE	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	A.043	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	medio		controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	liste importi individuali	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	A.043	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	medio		Trasparenza (diffusione e pubblicazione su sito degli indici di produttività)	misure di trasparenza	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Erogazione Sussidi	Ricezione domande		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Esame documentazione	A.039	favorire domanda inesatta o incompleta	basso		disciplinare interno	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	applicazione disciplinare	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		richiesta documentazione mancante	A.096	favorire domanda inesatta o incompleta	basso		controllo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Inserimento dati in procedura	A.060	favorire domanda inesatta o incompleta	basso		controllo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

BENEFICI AL PERSONALE	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Definizione graduatoria	A.031	favorire domanda inesatta o incompleta	basso		controllo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Interventi a carattere sociale e culturale/bor se di studio	Ricezione domande		no	#N/D								
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Esame documentazione	A.039	favorire domanda inesatta o incompleta	basso		disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio inserito nella contrattazione	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	applicazione disciplinare	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Definizione graduatoria	A.031	favorire domanda inesatta o incompleta	basso		controllo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Inserimento destinatari	A.061	alterazione somma da attribuire	basso		controllo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedim enti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato		Invio varie tipologie di lettere		no	#N/D								

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	D.1 Contratti pubblici – Programmazione e	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale e ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	A.072	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	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Determinazione del Direttore	si/no	si	Direttore	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
	D.1 Contratti pubblici – Programmazione e	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale e ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	A.072	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	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	misure di trasparenza	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	si	Direttore	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	A.071	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	medio	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	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'oggi	Direttore	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	A.071	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	medio	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	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	misure di trasparenza	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale e, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	A.071	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della co	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale e, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	A.030	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della co	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni 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	misure di trasparenza	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente		Direttore	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	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.	A.030	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	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni - manuali delle procedure negoziali	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	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	All'atto della predisposizione della documentazione e	Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazione	si	Direttore	RUP
D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	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.	A.030	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	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni - manuali delle procedure negoziali	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement	misure di trasparenza	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	verifica	si	Direttore	RUP

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Nomina della Commissione e 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	A.036	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	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione: sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	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.	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no		Direttore	RUP e Membri della Commissione
		Nomina della Commissione e 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	A.036	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	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione: sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione e 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	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Direttore	RUP e Membri della Commissione

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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.	A.013	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-	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione	misure di trasparenza	All'atto della predisposizione della documentazione e.	si/no		Direttore	RUP e Membri della Commissione
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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.	A.013	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-	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbal della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	si	Direttore	RUP e Membri della Commissione

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PROCEDURA DI SCELTE DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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.	A.013	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-	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione: sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione	misure di trasparenza	All'atto della predisposizione della documentazione e.	si/no		Direttore	RUP e Membri della Commissione
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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	A.036	Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione: sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	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	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni		Direttore	RUP

PROCEDURA DI SCELTE DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO													
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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	A.036	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	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	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	misure di trasparenza	entro 2021	si/no		Direttore	RUP
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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	A.064	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.	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	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	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no		Direttore	RUP
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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	A.064	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.	alto	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	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	misure di trasparenza	entro 2021	si/no		Direttore	RUP

<p>PROCEDURA DI SCELTE DEL CONTRAENTE</p> <p>ITE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO</p>	<p>D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente</p>	<p>Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.</p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione</p>	<p>A.065</p>	<p>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</p>	<p>basso</p>	<p>Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	<p>misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti</p>	<p>Immediata</p>	<p>si/no</p>	<p>si</p>	<p>Direttore</p>	<p>RUP</p>
	<p>D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente</p>	<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione</p>	<p>A.065</p>	<p>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. Pre disposizione di clausole</p>	<p>medio</p>	<p>Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	<p>misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti</p>	<p>Immediata</p>	<p>si/no</p>		<p>Direttore</p>	<p>RUP</p>

PROCEDURA DI SCELTE DEL CONTRAEN

PROCEDURA DI SCELTE DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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	A.065	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. Pre disposizione di clausole	medio	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	monitoraggio valore massimo contratto sulla base del nuovo Codice Contratti D.Lgs. 50/2016	misure di trasparenza	Immediato	si/no		Direttore	RUP
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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	A.129	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.	medio	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Determinazione del Direttore	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediata	si/no		Direttore	RUP
D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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	A.129	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.	medio	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni- manuali delle procedure negoziali	Pubblicazione su sito istituzionale	misure di trasparenza	immediati	si/no		Direttore	RUP

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PROCEDURA DI SCELTE DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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.	A.103	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	medio	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni-manuali delle procedure negoziali	Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo recepito dal Consiglio Direttivo	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	Protocollo entro 31/12/2021	si/no	si	Direttore	RUP
	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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.	A.103	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	medio	Applicazione della normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - applicazione codice di comportamento dipendenti P.A. - disposizioni regolamenti interni-manuali delle procedure negoziali		misure di trasparenza		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	RUP

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	A.076	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	alto		Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo Approvazione di un Regolamento che disciplini l'erogazione dei contributi	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediati	verifica	100%	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore
MAGAZZINO	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	A.,132	Sottrazione di beni	medio	normativa di riferimento	Nomina del consegnatario	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	si/no	si	Direttore	Consegnatario
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Inventariazione	A.132	Sottrazione di beni	medio	normativa di riferimento	Istituzione di un registro di movimentazione	misure di trasparenza	già attuato	Determina del Direttore	si	Direttore	Consegnatario
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Revisione periodica degli inventari	A.089	Sottrazione di beni	medio		verifica annuale	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediata	si/no	si	Direttore	Consegnatario
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Annotazione registro degli inventari	A.007	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	medio		verifica periodica	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediata	si/no	si	Direttore	
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza	A.041	Sottrazione di beni	medio		verifica periodica	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediata	si/no	si	Direttore	

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
MAGAZZINO	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Gestione merci magazzino	A.042	Sottrazione di beni	medio		Registro entrata e uscita merci	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	si/no	si	Direttore	Consegnatario
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Comunicazione a MEF (portale/tesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente		no	#N/D								
PROTOCOLLO	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	A.045	Occultamento/distruzione	basso	normativa di riferimento	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
PROTOCOLLO	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	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	A.006	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	basso		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	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
PROTOCOLLO	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti	Smistamento, apertura buste e incasellamento	A.107	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	basso		Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico,	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PROTOCOLLO	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)			Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	basso		compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	enti				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	A.118	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	basso		Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocolloazione Documento - Tenuta di Archivio	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento	100%	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocolloazione assegnazione e imbastamento	A.001	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	basso		Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)				Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	basso		Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)				Documentazione non Visibile (Privacy)	basso		Disposizione del Direttore	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PROTOCOLLO	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Flussi Corrisponde nza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	A.108	Occultamento/di struzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	basso		Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax	misure di semplificazione dell'organizzazioe/di processi/procedim enti	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).	100%	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
AUTOVETTURE	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	A.104	Occultamento/di struzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione.	basso		Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero.Tenuta di Archivio	misure di semplificazione dell'organizzazioe/di processi/procedim enti	immediati	controllo	100%	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Utilizzo dell'autovettura	A.116	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	basso		Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia	misure di semplificazione dell'organizzazioe/di processi/procedim enti	immediati	controllo	100%		
APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	A.004	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	medio	vincolato da disposizioni normative e regolamentari	evidenza della valutazione attraverso relazione	misure di semplificazione dell'organizzazioe/di processi/procedim enti	immediata	relazione RUP	si	Direttore	R.U.P.
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	A.090	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	medio	vincolato da disposizioni normative e regolamentari	evidenza della valutazione attraverso relazione	misure di semplificazione dell'organizzazioe/di processi/procedim enti	immediata	relazione RUP	si	Direttore	R.U.P.
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Acquisto e invio ordine		no	#N/D								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	A.038	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso		Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	misure di semplificazione dell'organizzazioe/di processi/procedim enti	già attuato	Disciplinare	si	Direttore	Personale

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	A.038	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso		Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Direttore	Personale
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile		no	#N/D								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Esame istanza		no	#N/D								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Assegnazione apparato	A.012	Possibile indebita assegnazione	basso		Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediato	si/no	si	Consiglio Direttivo / Presidente / Direttore /	---
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Pagamento fatture fornitore	A.038	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso		Controlli a campione	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediato	si/no	si	Direttore	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta		no	#N/D								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Esame istanza		no	#N/D								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Assegnazione apparato	A.012	Possibile indebita assegnazione	basso		Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediato	si/no	si	Direttore	---
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Pagamento fatture	A.038	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso		Controlli a campione	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	immediato	controlli	100% verifiche	Direttore	

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	A.111	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso		disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	A.111	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso		Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza	misure di trasparenza	nei termini previsti da Programma Trasparenza	pubblicazioni	100% pubblicazioni	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Registro dei verbali dell'Assemblea	A.086	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso		disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	immediata	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Registro dei verbali dell'Assemblea	A.086	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso		Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza	misure di trasparenza				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata	A.078	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	immediata	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata	A.078	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza	misure di trasparenza				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	A.134	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	immediata	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	A.134	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini prestati da Programma Trasparenza	misure di trasparenza				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Registro degli inventari	A.086	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	immediata	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Registro dei beni immobili	A.086	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	immediata	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Repertorio dei contratti	A.087	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	immediata	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
L	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Ricezione domande utenza		no	#N/D								

RIMBORSI ACI GLOBA	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Rimborsi soccorsi stradali	Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global		no	#N/D								
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Risposta ad utente		no	#N/D								
TASSE AUTOMOBILISTICHE	I.2 Gestione tasse automobilistiche	"Bollo Sicuro"	Sottoscrizione fidejussione per delegazione virtuale		no	#N/D								
	I.2 Gestione tasse automobilistiche		Assistenza a soci utenti		no	#N/D								
	I.2 Gestione tasse automobilistiche		Risposta ad utente		no	#N/D								
	I.2 Gestione tasse automobilistiche	"Grandi Flotte"	Richiesta autorizzazione da Delegazione		no	#N/D								
	I.2 Gestione tasse automobilistiche		Autorizzazione dell'AC		no	#N/D								
	I.2 Gestione tasse automobilistiche		Invio autorizzazione ad ACI		no	#N/D								
GESTIONE DEI RECLAMI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Acquisizione del reclamo	A.003	Elusione del reclamo	basso		Istituzione di un Registro dei reclami	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di	già attuato	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)					basso		Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti		si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
GESTIONE DEI RECLAMI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Gestione dei reclami				basso		Protocollo in entrata reclami diretti (mail, PEC, fax, posta) o pervenuti da ACI (Infobollo, Infosoci, URP)	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	A.044	Gestione inadeguata del reclamo	basso		formalizzazione comunicazione	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Risposta protocollata ad utente risolutiva entro un termine prefissato		no	#N/D								
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)		Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)	A.049	Omessa segnalazione	basso		gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
TRASPARENZA	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CNCU		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Comunicazione Giornata della Trasparenza		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Raccolta presenze, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione		no	#N/D								

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
TRASPARENZA	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza	Trasparenza	Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Relazione a OIV su sistensa della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione		no	#N/D								
COMUNICAZIONE	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza	Piano della Comunicazione	Predisposizione del Piano della Comunicazione		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Approvazione Direttore		no	#N/D								
	I.6 Pianificazione attività, performance organizzativa e trasparenza		Comunicazione ad ACI		no	#N/D								
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		convalida anagrafica fornitore	A.024	inserimento dati anagrafici e bancari errati	molto basso	regolamento amm.inistrazione e Contabilità - manuali procedure contabili	controllo di più soggetti differenti sul totale inseriti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Convalida determina/impegno di spesa	A.026	diffomità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	molto basso	regolamento amm.inistrazione e Contabilità - manuali procedure contabili	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	direttore	direttore

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo passivo	Verifica regolarità del DURC	A.123	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	medio	normativa di riferimento	controllo di più soggetti differenti sul totale dati inseriti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	A.124	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	medio	normativa di riferimento	Visto buon fine verifica Equitalia	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Convalida ordini di contabilizzazione	A.027	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	molto basso	regolamento amm.inistrazione e Contabilità - manuali procedure contabili	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi da parte di più soggetti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Convalida contratto/ordine d'acquisto	A.025	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	molto basso	legge 136/2010 regolamenti interni	visto controllo di regolarità documentale da parte di soggetti differenti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	molto basso	regolamento amm.inistrazione e Contabilità - manuali procedure contabili	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi da parte di più soggetti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				difformità dati fattura e atti autorizzativi	molto basso	regolamento amm.inistrazione e Contabilità - manuali procedure contabili	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Convalida anagrafica cliente	A.024	inserimento dati anagrafici e bancari errati	molto basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì / no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Gestione Ordini di	A.,050	omissione OdV per prestazioni rese	molto basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì / no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo attivo	Vendita		difficoltà tra OdV e prestazione effettuata	molto basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già effettuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Emissione fatture	A.037	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	molto basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	Controllo a campione periodico da parte del Direttore	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già effettuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Riconciliazione incasso clienti	A.102	errata attribuzione incasso	molto basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	circolarizzazione crediti / debiti con clienti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già effettuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	A.052	ritardo invio solleciti pagamento	molto basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	elaborazione di report di controllo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di	già effettuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				prescrizione crediti clienti	basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già adottato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Finanza	Gestione pagamenti fornitori	A.038	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	elaborazione di report di controllo	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già adottato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Compensazioni finanziarie	A.019	difficoltà di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	elaborazione di un report sulle scadenze debiti / crediti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si		
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	elaborazione report periodici	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Gestione RID	A.046	ritardo nella rilevazione degli insoluti	basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	elaborazione report periodici	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	molto basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	elaborazione report periodici	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Riconciliazione E/C bancari e postali	A.101	mancata/ errata riconciliazione	molto basso	regolamento amministrazione e Contabilità - manuali	Verifica giornaliera su riconciliazione da home banking	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	A.084	mancato rispetto dei termini fiscali	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	verifiche periodiche Collegio Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			errore nella predisposizione delle dichiarazioni	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	verifiche periodiche Collegio Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			difficoltà tra dati contabili e valori dichiarati	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	verifiche periodiche Collegio Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione e versamento imposte	A.068	errori nella liquidazione delle imposte	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	verifiche periodiche Collegio Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			ritardo nei versamenti	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	verifiche periodiche Collegio Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione adempimenti fiscali	Redazione CUD per i collaboratori e		ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	verifiche periodiche Collegio Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		certificazioni per i professionisti	A.081	errori nella compilazione	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	verifiche periodiche Collegio Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Validazioni spese economiche	A.117	mancato/incompleto controllo dei giustificativi	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	verifiche periodiche Collegio Revisori dei Conti	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fondo cassa e spese economiche	Giustificativi spese economiche	A.054	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	sì/no	sì	Direttore	Cassiere Economo
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Pagamento spese economiche	A.038	distrazione di denaro	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	controlli periodici cassa	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	controlli periodici di cassa	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Incaso e riversamento valori	A.055	distrazione di denaro	molto basso	normativa fiscale / manuali procedure contabili	controlli periodici	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	già attuato	controllo sì/no	sì	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Attestazioni distanze chilometriche e	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	A.017	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	molto basso	discrezionale	Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti	199.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	100% controlli	Direttore	Personale operante in Delegazione

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
DELEGAZIONE DI SEDE	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	Attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	A.017	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	molto basso	discrezionale	Formalizzazione procedura da Direttore	misure di trasparenza	Immediati	Determina Direttore		Direttore	Personale operante in Delegazione
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	A.105	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	molto basso	discrezionale	Controlli a campione sulle valutazioni effettuate	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	100% controlli		
	1.5 Gestione Adempimenti Amministrativi (protocollo, segreteria, atti amministrativi, etc.)	CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	A.105	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	molto basso	discrezionale	Formalizzazione procedura da Direttore	misure di trasparenza	Immediati	Determina Direttore			
	1.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione precontenzioso e contenzioso	A.051	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	#N/D		Attività tasse automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti				Direttore	Addetti delegazione diretta
	1.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione precontenzioso e contenzioso	A.051	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	#N/D		Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta
	1.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione esenzioni PH	A.048	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	#N/D		Attività tasse automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti				Direttore	Addetti delegazione diretta
	1.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione esenzioni PH	Gestione esenzioni PH	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	#N/D		Procedura automatizzata (vincoli requisiti; controllo pratiche per CF); controlli cliente	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
DELEGAZIONE DI SEDE	1.2 Gestione tasse automobilistiche	Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione sospensioni concessionari	A.053	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	#N/D		Attività tasse automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti				Direttore	Addetti delegazione diretta
	1.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione sospensioni concessionari	A.053	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	#N/D		Procedura automatizzata (controllo versamento contributo); controllo cliente	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta
	1.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione servizi esenti	A.133	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	#N/D		Attività tasse automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti				Direttore	Addetti delegazione diretta
	1.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione servizi esenti	A.133	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	#N/D		Procedura automatizzata; controllo cliente	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta
	1.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione rimborsi	A.047	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	#N/D		Attività tasse automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti				Direttore	Addetti delegazione diretta
	1.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione rimborsi	A.047	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	#N/D		Procedura automatizzata (esito vincolato da Ruolo); controllo cliente in fase liquidazione	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta
	1.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Pratiche automobilistiche	Ricezione documentazione		no	#N/D								
	1.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico		Accettazione pagamento	A.002	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	#N/D		Attività di pratiche automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti				Direttore	Personale operante in Delegazione

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
DELEGAZIONE DI SEDE	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico		Lavorazione della pratica	A.066	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	#N/D		Attività di pratiche automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti				Direttore	Personale operante in Delegazione
	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico		Restituzione dei documenti	A.088	Ritardo discrezionale nel rilascio	#N/D		Attività di pratiche automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti				Direttore	Personale operante in Delegazione
	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Pagamento tasse automobilistiche	Verifica documento di circolazione		no	#N/D		Attività di pratiche automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti					
	I.2 Gestione tasse automobilistiche		Accettazione pagamento	A.002	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	#N/D		Attività di pratiche automobilistiche non espletata direttamente	misure di semplificazione dell'organizzazione e/di processi/procedimenti				Direttore	Personale operante in Delegazione
	I.2 Gestione tasse automobilistiche		Rilascio attestazione di pagamento		no	#N/D								
UFFICIO SPORTIVO	I.4 Gestione attività sport automobilistico	Rilascio prima licenza sportiva	Ricezione attestazione superamento corso		no	#N/D								
	I.4 Gestione attività sport automobilistico		Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c		no	#N/D								
	I.4 Gestione attività sport automobilistico		Emissione della licenza		no	#N/D								
	I.4 Gestione attività sport automobilistico	Rilascio fiches	Assistenza nella compilazione della documentazione		no	#N/D								

AREA	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice attività soggetta a rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categoria misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
UFFICIO SPORTIVO	1.4 Gestione attività sport automobilistico	autostoriche	Rilascio della fiche provvisoria in attesa ricevimento definitiva		no	#N/D								
	1.4 Gestione attività sport automobilistico	Rilascio permessi di organizzazione	Predisposizione Regolamento particolare di gara		no	#N/D								
	1.4 Gestione attività sport automobilistico		Predisposizione piano della sicurezza		no	#N/D								
	1.4 Gestione attività sport automobilistico		Pagamento delle tasse di iscrizione dei campionati		no	#N/D								
	1.4 Gestione attività sport automobilistico		Sponsorizzazioni	A.110	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	alto	Vincolato da norme definite nel codice dei contratti e manuli adottati dall'Ente	Pubblicazione su sito istituzionale	misure di trasparenza	Immediato	si/no	si	Direttore	Ufficio Sportivo
	1.4 Gestione attività sport automobilistico		Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive	A.004	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	alto	Vincolato da norme definite nel codice dei contratti e manuli adottati dall'Ente	Pubblicazione su sito istituzionale	misure di trasparenza	Immediato	si/no	si	Direttore	Ufficio Sportivo
	1.4 Gestione attività sport automobilistico		Collaudo percorso		no	#N/D								
	1.4 Gestione attività sport automobilistico		Firma RPG		no	#N/D								