

Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	Escessive discordanze	4,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	si/no			1) Consiglio AC 2) Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Ririchiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, e sulla procedura tasse automobilistiche e STIA	Mancata o insufficiente verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata	4,3				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	Adozione Controlli			Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo	no										Dirigente	
	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	si/no			Dirigente	
	Transmissione documentazione U.T. per attivazione tasse automobilistiche	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	si/no			Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Ririchiesta appartenenza codice delegazione a SSI	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	si/no			Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Trasmissione a delegato password	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	si/no			Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Inserimento, variazione, recupero e cancellazione su delegati AC e ACI	no										Dirigente	
	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrativa	Sospensione o disattivazione delegazioni che presentano irregularità amministrativa o mancanza nei confronti dell'AC	Diffidanza o trattamento tra Delegazioni, il rischio di sevizie	4,3			Definizione di criteri generali	31/12/2014	si/no			Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alle forniture degli omaggi	Vedi mappatura "Affidamento Lavori, Servizi e Compravendita"									Dirigente o R.U.P.	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto	Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	4,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediata	si/no	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto	Immediata	esito verifica			Dirigente o R.U.P.	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di incassi non applicativi o senza motivo	no										Dirigente	
	Individuazione sede, data e convocazione destinatari corso	no										Dirigente	
Sistema incentivante alle Delegazioni	Erogazione sessione addestramento e redazione avvertimento	no										Dirigente	
	Predisposizione sistema degli incassi	Spiegazione tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediata	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediata	si/no			Dirigente	
	Comunicazione a Delegati	no										Dirigente	
Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultato Socio Web	Immediata	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediata	si/no			Dirigente	
	Comunicazione premi e penalità	no										Dirigente	
	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa (art. 112 c. 2 codice assicuratori)	Favorire un soggetto	4,2	Rispetto codice delle autorizzazioni	Immediata	si/no	Nulla osta di SARA	Immediata	si/no			Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Definizione costitutiva degli spazi attivati ad Agente Direttivo	Urtaggio ingiustificato per ragione	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediata	si/no	Nulla osta di SARA	Immediata	si/no			Dirigente	
	Ricerca e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediata	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2 anni	rispetto del regolamento			Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediata	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2 anni	rispetto del regolamento			Dirigente	Personale che presiede il processo di riferimento
Valutazione e Stipula convenzioni locali	Aggiornamento e implementazione contenuti delle Accordi di collaborazione sociali (accordi 2)	no										Dirigente	
	Stesura specifiche per le impostazioni di gestione (I.G.) per la realizzazione degli accordi	no										Dirigente o Presidente	
	Monitoraggio risultati accordi	no										Dirigente	
Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Ricerca e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del partner commerciale	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2 anni	rispetto del regolamento			Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2 anni	rispetto del regolamento			Dirigente o Presidente	Dirigente
	Stesura specifiche per le impostazioni di gestione (I.G.) per la realizzazione della convenzione	no										Dirigente	
Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	Con Istituzioni pubbliche del Sistian	no										Dirigente	
	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni non riconosciute operanti nel settore della pubblica amministrazione)	Manipolazione dei dati	3				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediata	si/no			Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	Manipolazione dei dati	2,5				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediata	si/no			Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con imprese private o enti pubblici che erogano un contributo alla AC	Manipolazione dei dati a favore del committente	3,5				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente e su opportunità di ad accettare contributi	Immediata	si/no			Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Con senza pagamento di quote di iscrizione	Adesione impropria a organismi non attivisti	1,8				Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediata	si/no			Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Con senza pagamento di quote di iscrizione	Adesione impropria a organismi non attivisti	1,8				Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediata	Monitoraggio dell'attività con report			Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento

PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITÀ*	Definizione e accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'ACI	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi	Conclusione di accordi in materia di intesa istituzionale e/o senza intesa istituzionale con l'oggetto di indirizzo politico	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziate	Immediati	s/ño	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	s/ño	Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento	
	Plannificazione e organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'ACI	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse a una commissione specifica di beni o servizi che favoriscono l'aggiornamento a breve di un determinato concorrente	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziate	Immediati	s/ño	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	s/ño	Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento	
	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	Nel caso di forniture connesse a una commissione specifica di beni o servizi che favoriscono l'aggiornamento a breve di un determinato concorrente	4	Rispetto del Manuale delle procedure negoziate	Immediati	s/ño	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	s/ño	Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento	
	Redazione Documento Piano e programmi anno successivo	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	s/ño									Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Predisposizione schede progetti strategici ACI	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	s/ño									Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Approvazione Consiglio Direttivo	Incoerenza dell'istema di pianificazione	1,9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	s/ño									Responsabile della Trasparenza	
	Invito a Giugno: Comprensione ACI	no														
	Approvazione eventuali variazioni performance da CCI	Incoerenza obiettivi della Federazione	1,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	s/ño									Dirigente	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Monitoraggio, riferimento e invito a ACI	no														
	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Nascondere inefficienze	2,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	s/ño		Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informativo	Immediati	s/ño		Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	s/ño		
Gestione ciclo della performance	Ricchezza schede di assegnazione obiettivi di ACI	no														
	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e competenze professionali)	Assegnazione obiettivi iniqua	3,8	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	s/ño		Pubblicazione obiettivi del dipendente in bacheca	Immediati	s/ño		Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	s/ño	Dirigente	
	Monitoring sul raggiungimento degli obiettivi	no														
	Calcolo quota incenitivante	Erogazione iniqua quota incenitivante	2	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	s/ño									Dirigente	
	Determinazione di quota su comprensione quota incenitivante	no														
	Analisi dei vendite tessere associative	no														
	Elaborazione prospetti statistici su qualità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no														
	Gestione vendita rete "trademark"	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associative o altri criteri	no													
	Comunicazione 34 bis															
	Avviso mobilità	Inserimento nel bando/bollettino di criteri/clausole depurate a favore alcuni soggetti - inserimento di requisiti/termini/clausole depurati a favore alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali i da parte dei CONI e dei CCI	Immediati	s/ño		verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifica	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	s/ño	Dirigente	---	
Gestione pubblicazioni	Bando	Inserimento nel bando/bollettino di criteri/clausole depurate a favore alcuni soggetti - inserimento di requisiti/termini/clausole depurati a favore alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali i da parte dei CONI e dei CCI	Immediati	s/ño		verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifica	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	s/ño	Dirigente	---	
	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	4,1						Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagine sul livello di conoscenza					Dirigente o Consiglieri	Personale
	Pubblicità del bando in periodo di pubblicazione e l'attenzione verso tali informazioni è ridotta - pubblicazione delle informazioni sui periodi in cui l'accesso e l'utilizzo delle informazioni sono ridotti	2,9	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	Immediati	s/ño			Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	s/ño	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	s/ño	Consiglio Direttivo	Dirigente o Personale	

RECRUTAMENTO	Procedure concorsuali	Nomina pliata del componente della commissione	3,9	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	s/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Erie	31/12/2014	s/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	s/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore		
		Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti concorrenti o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	2,9	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	s/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Erie	31/12/2014	s/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore		
		assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di valutazione e componenti della commissione	2,5				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Erie	31/12/2014	s/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore		
		Ricezione domande	2	Protocollo informatico	Immediati	s/no	Disciplina di gestione delle procedure di protocollo informatico	31/12/2014	s/no				Direttore	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento		
		istruttoria domande	3,3	Protocollo informatico	Immediati	s/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Erie	Immediati	s/no				Direttore	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento		
		Individuazione sede di esame e relativo allacciamento		Vedi mappa "Procedure negoziate"									Direttore o R.U.P.	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento		
		Eseguimento prove scritte	3,17				Respetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	indagini sul livello di conoscenza			s/no	Commissari	Direttore		
		Correzione elaborati	3,17				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Erie	Immediati	s/no				Commissari	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento		
		Mancato rispetto dell'anonimato	2,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la correzione (DPR 487/94)	Immediati	s/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Erie	31/12/2014	s/no				Commissari	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento		
		valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	s/no	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	consegna del codice				Commissari	Direttore		
		Valutazione totale	3,17				definizione di criteri nel bando	Immediati	bandi				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore		
		Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83				definizione di criteri nel bando che limitano la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Commissari	Direttore		
		Eseguimento prove orali	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sandoni				Commissari	Direttore		
		Definizione graduatoria	no													
		Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	2	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	s/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento		
		Declarazione di nomi vincitori ad ammissione in servizio	no													
		Assunzione ordinaria mediante avvenimento dai centri per l'impiego		Richiesta al centro per l'impiego	3,75	Disposizioni normative relative al reato culturaprofessionale (D.lgs 165/2001)	Immediati	s/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Erie	Immediati	s/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	s/no	Direttore	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento
				Avviamento da parte del centro per l'impiego	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sandoni				Direttore	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento
				Nomina pliata del componente della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	s/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Erie	31/12/2014	s/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	s/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
				Eseguimento prove	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sandoni				Commissari	Direttore
				Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	2	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	s/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento
				Delibera assunzione e ammissione in servizio	no											
				Verifica meritevole copertura	no											
		Assunzione categorie protette L. 689/93		Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego	no											
				Nomina pliata del componente della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	s/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Erie	31/12/2014	s/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	s/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
				Eseguimento prove	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sandoni				Commissari	Direttore
				Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	2	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	s/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento
				Delibera assunzione e ammissione in servizio	no											
		Delibera avvio procedura conferimento livello economico		Individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,5				Verifica correttezza tra profilo e assegnazione funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica				Organi o Direttore	---
				Individuazione nel bandoneghlietta di criteri/clausole deputate a favorire un particolare soggetto	1,67	Definizione e acquisiti culturali/professionali dei soggetti	Immediati	s/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche				Consiglio Direttivo	Direttore

ADMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	PROCEDURE DI CARRIERA	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	Bando	Definizione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,5				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	Indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
				pubblicità dell'elenco in parte o in totale e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	s/ho	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
			Composizione Commissione	Nomina plenaria dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	s/ho	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	s/ho	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
				Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale e i soggetti di valutazione e i soggetti concernenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di conoscenza e di competenza (DPR 165/2001)	immediati	s/ho	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	s/ho				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
				Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi incaricati e componenti della commissione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	s/ho				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Ricezione domande	Assicurazione dell'elenco delle date e defora di ricezione della documentazione - inserimento nel sistema di accettazione di domanda tutti tempi	1,17	Protocollo informatico	immediati	s/ho	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	31/12/2014	s/ho				Direttore	Dirttore o Personale che presiede il processo di riferimento
			Istruttoria domande	Integrazione/aggiornamento della documentazione successivamente alla ricezione della domanda - integrazioni successive al termine della valutazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	immediati	s/ho	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	s/ho				Direttore	Dirttore o Personale che presiede il processo di riferimento
				Mancata o insufficiente verifica della correttezza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	immediati	s/ho				Direttore	Dirttore o Personale che presiede il processo di riferimento
				Forse di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Commissioni	Direttore
			Svolgimento prove scritte	Intesa colluttiva tra i concorrenti - svolgimento elaborato con supercaratteristiche non consentite	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Direttore o Organi	Dirttore o Personale che presiede il processo di riferimento
				Mancata rispetto dell'anonimato	1,88	Definizione normativa delle modalità e conseguenze (DPR 487/94)	immediati	s/ho	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	s/ho				Direttore	Dirttore o Personale che presiede il processo di riferimento
			Correzione elaborati	Formulazione di criteri di valutazione adeguatamente e chiaramente definiti - discordanze nella definizione dei criteri di valutazione	1,88	Definizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	immediati	s/ho	inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	immediati	verifica cartulare				Direttore	Dirttore o Personale che presiede il processo di riferimento
				Valutazione titoli					Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	s/ho				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Definizione graduatoria	no					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	consegna del codice				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello concorso	no												
CONFERIMENTO INCARICHI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente		Ririchiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali	3,13	Art. 76, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recente la disciplina per conferire incarichi	entro il 2015	s/ho				Dirttore e Consiglio Direttivo	Direttore
			Riconoscere all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Impegnarsi rispetto alla consulenza esterna a favore un soggetto esterno che possieda la professionalità interna	3,33	Art. 76, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recente la disciplina per conferire incarichi	entro il 2015	s/ho				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Individuazione della professionalità esterna	Fare conoscere uno specifico soggetto esterno o rimuovere precedente incarico senza valutazione	3,75	Manuale delle Procedure negoziali	immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recente la disciplina per conferire incarichi	entro il 2015	s/ho				Dirttore e Consiglio Direttivo	
			Formalizzazione dell'incarico	no												
			Erogazione degli importi	2,92	Manuale dei pagamenti e degli incassi art. 31 RAC	Entro il 2014	s/ho	verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento	immediati	verifica				Direttore	Personale	
			Conferimento a Funzione Pubblica (PellePpa) consulenze esterne affidate secondo procedure	no												
			Verifica della parola presentata dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 146/12	encore materiale nel conteggio degli importi	2	Comunicazione a portale "pelleppa"	immediati	s/ho	Adozione di un Regolamento recente la disciplina per conferire incarichi	entro il 2015	s/ho	pubblicazione su sito istituzionale	immediati	s/ho	Dirttore	Dirttore o Personale che presiede il processo di riferimento

AUTORIZZAZIONE INCARICHI	Affidamento Incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001	Ricezione domanda dipendente	no												
		Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti previsti	2,92	disposizioni normative sul conferimento incarichi	immediati	si/no	adozione Regolamento su criteri conferimento incarichi; Valutazione Consiglio Direttivo	31/12/2014	si/no	pubblicazione incarichi sul sito	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Determinazione dal Direttore su concessione o meno	no												
		Convocazione a dipendente su esito, durata, compenso e documentazione incarichi	no												
		Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni dalla valutazione	no												
		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerPA) incarichi affidati semestre precedente	no												
		Valutazione esigenza funzionale	Motivazione incongrua del provvedimento sistemazione incarichi esigenza	2,75				valutazione comparata delle esigenze	immediati	emissione nulla osta				Direttore	
		Verifica disponibilità budget	no												
		Adozione provvedimento	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,75				individuazione del soggetto da inviare in incarico effettuata dal Direttore	immediati	Autorizzazione del Direttore				Direttore	
		autORIZZAZIONE ANTICIPO	no												
MOBILITÀ	MISSIONI	Liquidazione	Pagamento non giustificato imposta composta per imposta non giustificata	1,88	verifica documentazione giustificativa delle spese	immediati	check list di verifica						si/no	Direttore	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento
		istanza interessato amministrazione gestita o provveduta	no												
		Valutazione esigenza funzionale rispetto alla appartenenza del dipendente	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Verifica coerenza tra domanda interessato e appartenenza della struttura di appartenenza	immediati	analisi fabbisogno				Consiglio Direttivo	Direttore
		Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Regolamento su criteri e tempi dei comandi	31/12/2014	Regolamento				Direttore	
		Adozione determina	no					Regolamento su criteri e tempi dei comandi	31/12/2014	Regolamento				Direttore	
	Comandi / Disaccetti	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Regolamento su criteri e tempi dei comandi	31/12/2014	Regolamento				Direttore	
		Gestione procedure contabili	no												
		istanza interessato	no												
		Valutazione esigenza funzionale/bisogni delle strutture interessate	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83				Regolamento su criteri e tempi del trasferimento	31/12/2014	Regolamento				Direttore	
		Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83				Regolamento su criteri e tempi del trasferimento	31/12/2014	Regolamento				Direttore	
	Trasferimenti	Adozione provvedimento	no												
		Stampa certificato e consegna ticket	no												
		Richiesta invio medico fiscale	no												
		Aggregazione piani terzi	no												
		Rilevazione presenze													
DIRETTORE / DIPENDENTI IN SERVIZIO DI PERSONALE	CONTRATTAZIONE	Contrattazione Integrativa Ente Personale Area/Dirigenza/Professionisti	Ricezione domanda	no											
			Esame documentazione	CCNL / normative											
			Elaborazione piattaforma contrattativa	no											
			Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	no											
			Sottoscrizione protocollo CCI	no											
			Validazione da parte del collegio dei revisori	no											
			Apposizione della rete dei Ministeri competenti	no											
			Pubblicazione in applicazione della legge sulle trasparenze	no											
			Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	Pagamento non giustificato erogazione compensi incovenienti con le previsioni contrattuali	1,88	verifica preventiva livello contrattazione obiettivi contrattuali	immediati	raport vertice	controlli ex ante sugli importi in pagamento a dipendenti dipendente	immediati	lista importi individuali	trasparenza / diffusione e pubblicazione approvazione indici di produttività	immediati	si/no	Direttore
		Erogazione Sussidi	Ricezione domanda	no											
			Esame documentazione	favolosa domanda inesatta o incompleta	1,83										
		Interventi a carattere sociale e culturale/bonus di studio	richiesta documentazione mancante	favolosa domanda inesatta o incompleta	1,83										
			Inserimento dati in procedura	favolosa domanda inesatta o incompleta	1,83										
			Definizione graduatoria	favolosa domanda inesatta o incompleta	1,83										
			Ricezione domanda	no											
			Esame documentazione	favolosa domanda inesatta o incompleta	1,83										
			Definizione destinatari	favolosa domanda inesatta o incompleta	1,83										
			Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33										
			Invio varie tipologie di lettere	no											
BENEFICI AL PERSONALE	Programmazione del fabbisogno e predisposizione e redazione del progetto di contratto	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Plottamento della procedura di gara. Individuazione specifiche di beni e/o servizi da erogare e che avranno l'aggiudicazione a favore di un determinato soggetto. Individuazione di soggetti insufficienti e/o generici dell'oggetto per consentire ai candidati	3	Disciplina codice contratti Regolamento e giuridiche. AvVCP. Normativa in materia di specifiche di rivedere e di ricorrere alle convenzioni. Contatti con il mercato elettronico	immediati	Verifica (S/NO) acquisiti diritti con le specifiche di prevenzione e controllo	Verifica sufficienza di competenze economico nel ME-PA e adesione Consip	Verificazione criteri per la redazione degli incarichi di RUP tenendo conto delle specifiche competenze dell'attuale funzione e dell'adeguatezza contrattuale	Determinazione a del Direttore	inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e contrastare fenomeni di concorrenza e di collusione tra concorrenti. Pubblicazione sui siti	si/no	si/no	Direttore	Direttore o Personale che presiede il processo di riferimento

PROCEDURA DI CESTATA DEL CONTRATTO E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Ricorso a procedure di affidamento o inserimento del bando e la redazione o aggiornamento di alcune impostazioni relative alla gara, compreso il bando e la documentazione di gara. Risposta a eventuali commenti con lingua	3	Sistemi di individuazione già definiti nel Codice contratti, tassoprecauzionali AVCP sui bandi tipo. Richiesta CIG	Immediati	Vettura del termine di pubblicazione del bando e il termine del relativo termine della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, riportati per mese nel servizio Amministrazione.	Privilegiare acquisiti Consip e ricorso al MePa. Definizione di procedure di pubblicazione. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività struttura e responsabilità dell'alto livello.	Immediatamente	Determinare ad Oltreline che di atto della pubblicazione del bando e dell'avviso di risposta si tratta di espletato del controllo su assenza di rapporti di controllo. Ricorrere al RUP/Direttore ed imprenditore nel mercato di affidamento dell'oggetto dell'offerta.	Verifica possibile di inserire nella documentazione apposite previsioni per la prevenzione e la contrasto di fenomeni di collusione o di confronto e confronto. Pubblicazioni su sito	Al alto della predisposizione del bando di contratto	si/no	Direttore	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento
	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Individuazione di requisiti che favoriscono o agevolano la partecipazione di operatori concorrenti che impediscono la partecipazione di concorrenti ed è contro. Manca o insufficiente verifica della co.	4	Previsioni legislative indirizzate e necessarie apposizione norme imprese auto- esecutive	Immediati	Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori concorrenti e previsione di chiavi di controllo per integrazione dei documenti.	Ricorrere a criteri di pubblicazione riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività.	Immediatamente	Al alto della predisposizione del bando di contratto	Verifica possibile di inserire nella documentazione apposite previsioni per la prevenzione e la contrasto di fenomeni di collusione o di confronto e confronto con l'Ente.	si/no	Direttore	Dirigente o Personale che presiede il processo di riferimento	
	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o altro più vantaggioso) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche oggettive del relativo prezzo.	Definizione delle modalità di individuazione dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi e non soggettivi con le caratteristiche oggettive dello stesso.	Alto tasso di discrezionalità prevista dalla norma con riferimento a determinati aspetti di procedura. Chiarificazione della norma per prevenire che la gara non sia una gara di attribuzione del prezzo. Ricorso per uso distorsivo	4	Limitazioni legislative previste dalla norma con riferimento a determinati aspetti di procedura.	Immediati	Numero di concorrenti e criteri di valutazione.	Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta della formula di attribuzione dei puntaggi e criteri di valutazione.	Al alto della predisposizione e della documentazione	Ricorrere tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione di possibili informazioni	Verifica possibile di inserire nella documentazione apposite previsioni per la prevenzione e la contrasto di fenomeni di collusione o di confronto e confronto.	Al alto della predisposizione del bando di contratto	si/no	Direttore	Dirigente
	Nomina della Commissione e aggiudicazione e organizzazione dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore, con il voto della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Integrare composizione della Commissione di valutazione delle offerte con la Commissione di aggiudicazione.	4	art. 84 del Codice dei contratti, tempi di nomina e incarico dei componenti. Modalità di nomina dei componenti della commissione di aggiudicazione. Lettura pubblica dei puntaggi assegnati alle offerte. Assegnazione di incarichi ai componenti della Commissione.	Immediati	Numero di dati nominativi di nomina della Commissione comprensivo della scadenza del tempo per la presentazione delle offerte. Verifiche su rotazione dei componenti della Commissione. Assegnazione di incarichi ai componenti della Commissione.	Manuale delle procedure negozi dall'Ente. Nomina Commissione di aggiudicazione. Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta dei punti di valutazione dei vari elementi di carattere qualitativo.	Immediatamente	Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione. Una provisoria approvazione delle tasse di gara dell'Ente. RUP - Presenza di più soggetti di occasione di apertura delle offerte economiche per procedure in economia	Al alto della predisposizione del bando di contratto	Al alto della predisposizione del bando di contratto	si/no	Direttore	Dirigente e Membri della Commissione
	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostanzialità e fattibilità dell'offerta.	Atto di valutazione inviato dalla Commissione di aggiudicazione.	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorsivo dello strumento di valutazione. Congiunta delle offerte che si avvantaggiano un concorrente un concorrente a vantaggio di altri. Emerzione di vizi nella valutazione dell'offerta.	4	Modalità di individuazione dell'annuncio già pubblicato nel Codice dei contratti, e sub processi di valutazione e nei tempi	Immediati	Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifica scostamento rispetto al criterio del sub processo di valutazione previsti nel Codice.	calcolo in automatico mediante sistema della formula ammessa di individuazione dell'annuncio. Creare una lista di concorrenti a tecnica adeguata. Verifica delle connivenze e giustificazioni delle connivenze. Procedere alle riunioni tra RUP.	Immediatamente	Monitoraggio rispetto ai termini di procedimenti per verificare l'emanazione di eventuali risatti o omissioni che possano essere di carattere qualitativo.	Verifica possibile di inserire nella documentazione apposite previsioni per la prevenzione e la contrasto di fenomeni di collusione	Al alto della predisposizione del bando di contratto	si/no	Direttore	Dirigente e Membri della Commissione
	Scelta della procedura di affidamento negoziato e del relativo regime	Determina a comune – Ricorso di mercato o concorso pubblico da inviare – invio lettere di invito – Preselezione delle offerte – Selezione delle offerte contrarie sulla base dei criteri di valutazione sovranazionali. Distorsione della concorrenza	Selezione iniziale di fornitori/selection che favoriscono o agevolano la partecipazione di concorrenti un concorrente un concorrente a vantaggio di altri. Emerzione di vizi nella valutazione dell'offerta.	4	Sistemi di individuazione già definiti nel Codice contratti, tassoprecauzionali art. 57 e art. 125 procedura in economia compresa fattispecie individuazione del Codice.	Immediati	Numero di affidamenti a titolo di concorso pubblico.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negozi dall'Ente.	Immediatamente	Documentazione affidamento e scostamento di criteri di valutazione sui comuni	Estensione a tutte le strutture abit. fornitori e definizione di criteri di valutazione informatizzati di rotazione.	Entro dodici mesi	si/no	Direttore	Dirigente
	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di legge e di perfezionamento	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore o verso un solo concorrente dell'oggetto del contratto in esecuzione per l'esigenza di estrema urgenza, per ricorrere all'affidamento a favore di un unico concorrente.	4	Sistemi di individuazione già definiti nel Codice contratti, tassoprecauzionali art. 57 art. 125 procedura in economia, comma 11. Oltretutto ricorso al MePa per affidamenti sotto soglia concorrenza	Immediati	Numero di affidamenti a titolo di concorso pubblico.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negozi dall'Ente.	Immediatamente	Documentazione affidamento e scostamento di criteri di valutazione sui comuni	Estensione a tutte le strutture abit. fornitori e definizione di criteri di valutazione informatizzati di rotazione.	Entro dodici mesi	si/no	Direttore	Dirigente
	Esercizio delle potestà discrezionale dell'Ente in sede di sostituzione.	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di legge e di perfezionamento	Utilizzo disuso del potere di autoruolo spettante all'amministrazione dopo la scadenza del termine per quando già la concorrenza è stata esaurita e bloccare una gara per cui risultato sia o possa risultare un prezzo superiore all'attuale Elusione della regole	2	Gia definita nella legge di procedimento. Oltretutto separazione attivita' funzionale e decisionale e controllo processi motivazionali.	Immediati	Verifica revoca/rimozione dei criteri di valutazione per gara con o senza manutenzione.	Determinazione del Direttore	Immediatamente	Previsione di procedure di pubblicazione e rinvio dei procedimenti.	Entro dodici mesi	si/no	Direttore	Dirigente	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Istruttoria del RUP – predisposizione capitolo specifico per le varianti alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica eventuali rapporti e limiti di legge. - Determinazione	Anticipato ricorso alle varianti per modificare la documentazione di gara dopo l'aggiornamento. Cohesione e tra la stazione separata. L'apposito Utilizzo distorsione dell'istituto delle varianti per la modifica della concorrenza. Predisposizione di clausole	2	Gia definita nel Codice degli Appalti. Oltretutto separazione attivita' funzionale e decisionale e controllo processi motivazionali.	Immediati	Verifica revoca/rimozione dei criteri di valutazione per gara con o senza manutenzione.	Determinazione del Direttore	Immediatamente	monitoraggio valore massimo contratto	Entro dodici mesi	si/no	Direttore	Dirigente	

		Subappalto	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione ricevuta e la correttezza della - In fase di approvazione del subappalto da parte dell'Ente, verifica se il subappaltatore subappalta, verifica e controlla se il criterio di partecipazione in capo al subappaltatore.	Accettazione consapevole dell'offerta al subappaltatore per la partecipazione all'impresa partecipante all'appalto, con la modalità di partecipazione. Mancata o insufficiente accettazione della partecipazione in capo al subappaltatore.	2	Già definita nell'art.116 del Codice dei Contratti che stabilisce il criterio di ammissibilità del subappaltatore, con la modalità ed i tempi di verifica e accettazione da parte della stazione appaltante.	Immediati	si/no	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale	immediata	si/no	Direttore	Direttore
			Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle contrattuali relative alla fase di esecuzione del contratto.	Ricerca e rimaneggiare, a conoscenza le norme, definizione del contestato e la rapida soluzione delle controversie dei servizi oggetto del contratto.	2	Utilizzo distinto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto e per lavorare dello stesso aggiudicatario. Ricorso alla conciliazione, nomina di determinati amministratori, per rinegoziare le originarie condizioni di contratto.	Già definita nella legge sul procedimento. Obligo di motivazione.	Immediati	si/no	Determinazione del Direttore che stabilisce un protocollo operativo	Protocollo entro dodici mesi	si/no	Controllo su questi rapporti il parere della o degli al RUP o il dirigente imprenditore che opera nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto, le onerosezza dei tempi invitati ed affidati.		Direttore	Direttore
	CONCESSIONI DI CONTRIBUZIONI	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo contabile per la liquidazione	Attribuzione del contributo a soggetto non legheschi, con riferimento o avendo riferimento a determinato destinatario	3,3	Apprezzamento dei posti del Consiglio Direttivo o previa valutazione dell'importo con gli scopi istituzionali.	Immediata	si/no	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo	31/12/2014	Attività che ha beneficiato del contributo	Obbligo di pubblicazione preventiva on line sul sito istituzionale dei beneficiari e della natura del contributo da parte della Presidenza Standardizzazione dei documenti.	Immediata	si/no	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore
		Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventoryzazione	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Nomina del consegnatario	Entro il 2014	si/no	Istituzione di un registro di magazzinaggio	31/12/2014	Detentore del Direttore	Direttore	Consegnatario
			Revisione periodica degli inventari	Sottrazione di beni	2,8	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no							Direttore	Consegnatario
			Annotazione registro degli inventari	Mancato aggiornamento inventari	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no							Direttore	
			Etichettatura dei beni e foglio di rispiego in stanza	Sottrazione di beni	1,7	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no							Direttore	
			Gestione merci magazzino	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Registro entrata e uscita merci	Entro il 2014	si/no				Direttore	Consegnatario
			Comunicazione a MEF (portaborse) su patrimonio immobiliare entro procedura	no												
		Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Electronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/istruzione	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami subiti base del contenuto	Entro il 2014	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
		Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, documentazione - inserimento postumo	1) Da Conferire Eventuale corrispondenza documentata prevista per la Gara 2)Corriere o marce di notifica, inserimento postumo, eventuale consegna fuori	4	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni pezzo in ambiente, con modulazione 1) Confronto su lettera di vettura e risarcimento, con modulazione 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediata	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA da ESTERNO ed INTERNO AC	Occultamento/istruzione, apertura buste e incassetto	Occultamento/istruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, apertura buste e incassetto postumo	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e incassabile, con modulazione, corrispetti i pechi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediata	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
			Emissione, apertura buste e incassetto												Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'incasso	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	1	Manuale del Cassiere (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vagli, Travel ecc) al Responsabile del Procedimento Documento - Tendita	Immediata	Report (Pieghe cronologico) confronto dal Cassiere con il Responsabile del Procedimento				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
			Accettazione Documentazione Bussol - Protocollo assegnazione e imbustamento	Occultamento/istruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, inserimento postumo	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione, con modulazione, corrispetti, assegnatura ecc.	Immediata	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
			Documentazione non Visibile (Postal)	Occultamento/istruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, inserimento postumo	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione, con modulazione, corrispetti, assegnatura ecc.	Immediata	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
		Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Cassetto Postale, Pory Express, altri Operatori - Consegnata a mano	Sussistimento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/istruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, inserimento postumo	2	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico compresa Pacc - PEC fax	Immediata	Denuncia di spedizione, da allegare agli invi redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Postante).				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento

AFFARI GENERALI	AUTOVETTURE	Conduzione Automobili di Servizio	Ritorno/mente con Scheda Carburante con Pagamento a consumo	Occupamento/riduzione di informazioni e di documentazione - Gestione, Sottrazione.	2				Consegna delle schede Carburante ai responsabili dell'attività, compilazione foglio di Marcia giornaliero. Tenuto di Archivio	Entro il 2014	sì/no			Direttore e Consigliere	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento	
			Utilizzo dell'autovettura	Impiego dei mezzi non per rete di servizio	2,3				Preparazione e da Direttore e verifica periodica del foglio di marcia	Entro il 2014	sì/no					
APPARATI CON TEL. (FONICI E CELULAREI)	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato riconoscimento ai MEPA pur di non perdere la vendita	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	sì/no								Direttore	Direttore
		Ricerca fornitori con confronto sul mercato	Limitata discordanza nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	sì/no								Direttore	Direttore
		Acquisto e invio ordine	no													
	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	sì/no	Regolazione dell'esercizio della discordanza	Entro il 2015	Disciplinare	Controlli a campione, richiesta da operatore telefonico	Entro il 2014	sì/no	Direttore	Direttore	
		Ricezione richiesta apparecchio mobile	no													
	Telefonia mobile	Esame istanza	no													
		Assegnazione apparato	Possibile indebolita assegnazione	3				Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	Entro il 2015	Disciplinare	Controlli a campione, richiesta da operatore telefonico	Entro il 2014	sì/no	Direttore	---	
		Pagamento fatture fornitori	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4				Controlli a campione	Entro il 2014	sì/no	Controlli a campione, richiesta da operatore telefonico	Entro il 2014	sì/no	Direttore	Direttore	
	Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta	no													
		Esame istanza	no													
		Assegnazione apparato	Possibile indebolita assegnazione	3				Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	Entro il 2015	Disciplinare	Controlli delle DAF sulla documentazione	Immediati	report informativo	Direttore	---	
TENUTA DEI REGISTRI/UFFICIALI	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata evidenziata da Notario delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollettina dei libri e registri	Immediata	sì/no								Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento
		Registro dei verbali dell'Assemblea	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollettina dei libri e registri	Immediata	sì/no								Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento
		Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollettina dei libri e registri	Immediata	sì/no								Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento
		Raccolta deliberazioni del Presidente numerate e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollettina dei libri e registri	Immediata	sì/no								Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento
		Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollettina dei libri e registri	Immediata	sì/no								Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento
		Registro dei beni immobili	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollettina dei libri e registri	Immediata	sì/no								Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento
		Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollettina dei libri e registri	Immediata	sì/no								Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento
	Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	no													
		Invio documentazione per successiva approvazione di ACI Global	no													
		Successiva approvazione	no													
TASSE, RIMBORSI ACI, AUTOVETTURE STICHE, GLOBALE	"Bollo Sicuro"	Sottoscrizione telefonica per delegazione virtuale	no													
		Appalti da soci utenti	no													
		Ri Richiesta autorizzazione da Dilettazione	no													
	"Grandi Flotte"	Invio documentazione	no													
		Invio autorizzazione ad ACI	no													
		Acquisizione del reclamo	Evasione del reclamo	2,5					Istituzione di un Registro dei reclami	Entro il 2014	sì/no				Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento
TRASPARENZA, QUALITÀ E COMUNICAZIONE	Gestione dei reclami	Gestione del reclamo	Gestione inadeguata del reclamo	3,2				Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	Entro il 2014	sì/no				Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento	
		Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture professionali	Gestione inadeguata del reclamo	3,2				Protocollo in entrata reclami diretti (raccomandazione CIVIT)	Entro il 2014	sì/no				Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento	
		Requisito delle analisi ad utenza risolutive entro un termine prefissato	no					Protocollo in entrata reclami diretti (raccomandazione CIVIT)	Immediati	sì/no				Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento	
		Eventuale trasmissione a Provincia (vigezzeria), Regione (tasse), ACI (Stato o altre norme)	Omessa segnalazione	3,8	Disposizioni normative sui obblighi di segnalazione	Immediata	sì/no	Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	Immediati	sì/no				Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento	
		Comunicazione preventiva ai stakeholders e associazioni di Città	no													
	Trasparenza	Comunicazione Giornata della Trasparenza	no													
		Risposta pressoché veritiera, trasparente, messa a disposizione documentazione	no													
		Relazione a Città su istanza della trasparenza, benservizi e trasparenza, pubblica discriminazione	no													
		Predisposizione del Piano della Comunicazione	no													
		Approvazione Direttore	no													
COMUNICAZIONE	Piano della Comunicazione	Comunicazione ad ACI	no													
		convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari utenti	1,33	Rispetto Manuale sulla gestione dei dati clienti/fornitori (art. 31 RAD)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Direttore e Personale che presidia il processo di riferimento
		Convalida determini/imprese di spesa	dichiarativa tra atto di autorizzazione e impegno di spesa	1,33	Manuale sulla gestione dei dati clienti/fornitori (art. 31 RAD)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	sì/no					NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC

Ciclo passivo	Verifica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC inviato da diverso che è stato inviato tra creditori	3,25	Disposizioni di legge. Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 4/bbl. D.L. 31/2006 n. 260)	Pagamento eseguito senza previa verifica per la regolarità del DURC	3,25	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Visto buon fine DURC	Immediate	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Convalida ordine di contabilizzazione	Diffornito di istruimento autorizzando la spesa nonostante l'incongruenza del giustificativo	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediate	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Convalida corrisento/ordine d'acquisto	Imponenti adempimenti ex L.136/2010	1,66	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di regolarità documentale	Immediate	si/no				NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
	Convalida corrisento/ordine d'acquisto	differenza tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	1,66	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediate	si/no				NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
	Registrazione fatture passive	differenza dei fatture e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
	Convalida anagrafica cliente	inserimento dell'anagrafica e banche urati	1,33	Rispetto Manuale sulla anagrafiche clienti (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni resa	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Emissione fatture	differenza tra OdV e prestazione effettuata	1,83	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediate	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
Ciclo attivo	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	3,3				Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	Entro il 2014	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	prescrizione crediti clienti					Adozione Direttore di regole sulla prescrizione di crediti	Entro il 2014	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduto e mancante riconoscimento debito	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Compensazione finanziaria	differenza di istruimento tra i debitori/creditori del debito/credito del funzionario	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	Entro il 2014	si/no				Direttore	
	Gestione RID	risarcimento RID non confermato/ridati da riconoscere	1,83				controllo effettuato direttamente da sistema controllato informazione al Direttore	Immediato nel 2014	controllo				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Gestione RID	ritardo nella riconvocazione degli incassi	3				Condivisione messaggio di alert su singola riconvocazione da parte del Direttore su procedura	Entro il 2014	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Riconciliazione E/C banca/i postali	ritardo mancata esecuzione crediti garantiti	3	controllo report degli incassi e garanzie e date esecuzione									Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Riconciliazione E/C banca/i postali	mancata errata riconciliazione	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Entro il 2014	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	marcato nella redazione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscosociale e dei Libri Obedienti (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	errore nella redazione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscosociale e dei Libri Obedienti (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
Finanza	Liquidazione e versamento imposte	differenza tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscosociale e dei Libri Obedienti (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Liquidazione e versamento imposte	errore nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscosociale e dei Libri Obedienti (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'invio del documento	1,83	Manuale Gestione della Fiscosociale e dei Libri Obedienti (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	errore nella compilazione		Manuale Gestione della Fiscosociale e dei Libri Obedienti (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Validazione spese economiche	mancato inserimento dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassaforte (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Giustificativi spese economiche	ocultamento/omissione di dati di documentazione - Documento, Sostegno, giustificativo, postura	2	Manuale del Cassaforte (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spese contenute entro i limiti di legge, corrispondenza del Direttore	Immediate	si/no				Direttore	Direttore
	Pagamento spese economiche	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassaforte (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no				Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Pagamento spese economiche	squadatura tra contabilizzazione e saldo contabile		Manuale del Cassaforte (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Incasso e versamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassaforte (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no							Direttore	Direttore e/o Personale che presiede il processo di riferimento
	Attestazioni distanze chilometriche	calcolo delle distanze chilometriche eseguito tra frazioni di comuni	2,6	Consegna stampa di sistemi di informazione per riferimenti e benefici del richiedente		Immediate	Controllo a campione sulle attestazioni riconosciute	1gg	in "tempi" riconosciuti e riconosciuto il versamento del sovvenzione tra effettivo e riconosciuto	Formulazione e procedura di controllo	2014	Determina Direttore	Direttore	Direttore e/o Personale operante in Delegazione
CPD - Casell de Passage en Devises	Rilascio documenti	Attestazione valutazione auto per "agevolata" l'acquisto del CPD	2,6	Acquisizione da richiedente	Immediata	Attestazione	Controllo a campione sulle valutazioni effettuate	1gg	in "tempi" riconosciuti e riconosciuto il versamento del sovvenzione ed erato	Formulazione e procedura di controllo	2014	Determina Direttore	Direttore	Direttore e/o Personale operante in Delegazione
	Rilascio documenti	Attestazione valutazione auto per "agevolata" l'acquisto del CPD		Acquisizione da richiedente	Immediata	Attestazione	Controllo a campione sulle valutazioni effettuate	1gg	in "tempi" riconosciuti e riconosciuto il versamento del sovvenzione ed erato	Formulazione e procedura di controllo	2014	Determina Direttore	Direttore	Direttore e/o Addetti delegazione diretta
	Gestione esponenti PH	Riconoscimento indebito esponente TIAA	3,5				Deposizioni operativa, disposizione di divieto di gestione istanza proprie controlli di qualità	Immediata	si/no	Procedura automatica (vincoli recessivi contro i controlli di qualità)	Immediata	si/no	Direttore	Direttore e/o Addetti delegazione diretta
	Gestione sospensioni concesionari	Riconoscimento indebito esponente TIAA	3,5				Deposizioni operativa, disposizione di divieto di gestione istanza proprie controlli di qualità	Immediata	si/no	Procedura automatica (vincoli recessivi contro i controlli di qualità)	Immediata	si/no	Direttore	Direttore e/o Addetti delegazione diretta
	Gestione servizi esenti	Riconoscimento indebito esponente TIAA	3,5				Deposizioni operativa, disposizione di divieto di gestione istanza proprie controlli di qualità	Immediata	si/no	Procedura automatica (vincoli recessivi contro i controlli di qualità)	Immediata	si/no	Direttore	Direttore e/o Addetti delegazione diretta
Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione rimborsi	Riconoscimento indebito rimborsa TIAA	3,5				Deposizioni operativa, disposizione di divieto di gestione istanza proprie controlli di qualità	Immediata	si/no	Procedura automatica (vincoli recessivi contro i controlli di qualità)	Immediata	si/no	Direttore	Direttore e/o Addetti delegazione diretta

