



BILANCIO	Bilancio d'esercizio	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	3,2				Manuale chiusura bilancio di esercizio	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Publicazione su sito	30/04/2014	Publicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Redazione del bilancio consolidato	Non attendibilità del bilancio	3,2	Acquisizione ultimi bilanci approvati e depositati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	Immediati	s/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Publicazione su sito	30/04/2014	Publicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	no													
		Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	Non attendibilità del bilancio	2,3	Parere Revisori dei conti	Immediati	s/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Firma digitale dei documenti di bilancio	no					Firma digitale	entro il 2014	Acquisizione						
		Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. Da approvazione	no													
Inserimento bilancio Ente in BC Web	no															
GOVERNANCE SOCIETA'	Società controllate	Delibera di esternalizzazione dell'attività	Affidamento attività non istituzionali	4,6	Disposizioni normative e da Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	s/no	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente	Immediati	si/no				Consiglio Direttivo		
		Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011	Attività non coerente con le finalità istituzionali	4,6	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediati	s/no								1) Direttore 2) Consiglio Direttivo	
		Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente	no													
		Comunicazione annuale a Funzione Pubblica su partecipazioni dell'Ente (Portale perIPA - CONSOC)	no													
		Comunicazione a MEF (portalesoro) partecipazioni detenute anno precedente	no													
AZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	Eccessiva discrezionalità	4,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	si/no				1) Direttore AC 2) Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA	Mancata o insufficiente completezza/coerenza della documentazione presentata	4,3				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go; Controllo integrale delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	31/12/2014	Adozione Controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo	no													
		Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	si/no				Direttore		
		Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2014	si/no				Direttore	Personale che presidia 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				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI	no													
	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di slide	4,3				Definizione di criteri generali	31/12/2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	





			Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Nascondere inefficienze	2,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no				Publicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no				
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Gestione ciclo della performance		Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI	no														
			Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	Assegnazione obiettivi iniqua	3,8	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si/no	Publicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca	Immediati	si/no		Publicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore		
			Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi	no														
			Calcolo quota incentivante	Erogazione iniqua quota incentivante	2	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si/no						Publicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore	
			Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante	no														
		Reportistica associativa		Analisi dati vendite tessere associative	no													
			Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no														
		Gestione vendita rete "tradizionale"		Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no													
				Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---	
				Aviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---	
			Bando	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore		
				Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	4,1					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza			Direttore o Consiglieri	Personale		

## Procedure concorsuali

	Publicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,9	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,9	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	2,9	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,5				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	2	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	31/12/2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	3,3	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Individuazione sede di esame e relativo allestimento	Vedi mappatura "Procedure negoziate"											Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
Svolgimento prove scritte	Fuga di informazioni	3,17				Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	indagini sul livello di conoscenza			si/no	Commissari	Direttore
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	3,17				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	2,33	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predefiniti	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	insediamento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curricula				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Valutazione titoli	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	consegna del codice				Commissari	Direttore
	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predefiniti	2,83				definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Svolgimento prove orali	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Commissari	Direttore



## Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo

Bando	Diffusione 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 del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicti di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Commissari	Direttore
Svolgimento prove scritte	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Direttore o Organi	Personale che presidia il processo di riferimento
Mancato rispetto dell'anonimato		1,88	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
						inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curriculae				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento







BENEFICIARIO PERSONALE		Erogazione Sussidi		Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio		Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.		Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime		Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.					
		Ricezione domande	no												
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83	Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no	disciplinare interno	Immediati	applicazione disciplinare	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
		richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
		Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
		Ricezione domande	no												
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83	Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no	disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	Immediati	applicazione circolare	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
		Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33				controllo	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
		Invio varie tipologie di lettere	no												
		Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente eto generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	3	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	Immediati	Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel ME-PA e adesioni Consip	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	Inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	All'atto della predisposizioni e del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
		Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati	Verifica dei tempi di pubblicazione del bando di gara e del relativo termine di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio/fornitura.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	Immediati	Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure esplesate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'ogg	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti- Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizioni e del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
		Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della co	4	Previsioni legislative indagabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Immediati	Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuati dal RUP. Numero di chiarimenti e di integrazione documentale.	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	si/no	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel	All'atto della predisposizioni e del progetto di contratto	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>4</p>	<p>Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi.  Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione</p>	<p>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</p>	<p>All'atto della predisposizione della documentazione</p>	<p>Riscontro tra procedure esplicitate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazione</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusioni tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement</p>	<p>All'atto della predisposizione e del progetto di contratto</p>		<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</p>	<p>Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria</p>	<p>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</p>	<p>4</p>	<p>art. 84 del Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina della commissione di aggiudicazione Lettura pubblica dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Verifiche su rotazione dei componenti. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.</p>	<p>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.</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP - Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.</p>	<p>Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.</p>	<p>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-</p>	<p>4</p>	<p>Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice</p>	<p>calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbali della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP</p>	<p>Immediati</p>	<p>Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi</p>	<p>Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni</p>	<p>All'atto della predisposizione e della documentazione. Direttive entro un anno.</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>

Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria. Richiesta CIG	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata. Verifica delle date di protocollazione dei preventivi dei concorrenti nelle gare con invito informale. Verifica dello scostamento rispetto alle fattispecie espressamente individuate dal Codice.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente.  Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto	Entro dodici mesi mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia, comma 11. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di responsabilità.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente.  Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Immediati	si/no	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Riduzione aree di affidamenti diretti. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP

<p><b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b></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>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. Predisposizioni e di clausole</p>	<p>2</p>	<p>Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>	<p>Immediati</p>	<p>Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	<p>Immediata</p>	<p>si/no</p>	<p>monitoraggio valore massimo contratto</p>	<p>Entro dodici mesi</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p><b>Subappalto</b></p>	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>2</p>	<p>Già definite nell'art.118 del Codice dei Contratti che stabilisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica ed accettazione da parte della stazione appaltante</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	<p>Immediata</p>	<p>si/no</p>	<p>Publicazione su sito istituzionale</p>	<p>immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p><b>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b></p>	<p>Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.</p>	<p>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</p>	<p>2</p>	<p>Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo</p>	<p>Protocollo entro dodici mesi</p>	<p>si/no</p>			<p>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.</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	Atribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	3,3	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediata	si/no	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo  Approvazione di un Regolamento che disciplini l'erogazione dei contributi	31/12/2014	Attività che ha beneficiato del contributo	Obbligo di pubblicazione preventiva on line sul sito istituzionale dei beneficiari e della misura del contributo ai fini della Trasparenza. Standardizzazione dei documenti	Immediati	si/no	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore		
	MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Nomina del consegnatario	Entro il 2014	si/no	Istituzione di un registro di movimentazione	31/12/2014	Determina del Direttore	Direttore	Consegnatario	
Revisione periodica degli inventari			Sottrazione di beni	2,8	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no							Direttore	Consegnatario		
Annotazione registro degli inventari			Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no								Direttore		
Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza			Sottrazione di beni	1,7	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no								Direttore		
Gestione merci magazzino			Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Registro entrata e uscita merci	Entro il 2014	si/no						Direttore	Consegnatario
Comunicazione a MEF (portaleteroso) su patrimonio immobiliare anno precedente			no														
	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto	Entro il 2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere. Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	si/no				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portaletere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi			Direttore											Personale che presidia il processo di riferimento			
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	1	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocolloazione Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) confermato dal Cassiere Economico e del Responsabile del Procedimento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		

		PROTOCOLLO															
Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocolazione assegnazione e imbustamento	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2					Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2					Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Documentazione non Visibile (Privacy)	2					Disposizione del Direttore	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione,	2				Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero.Tenuta di Archivio	Entro il 2014	si/no				Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento			
	Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3				Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia	Entro il 2014	si/no								
Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendo i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	si/no								Direttore o R.U.P.	R.U.P.		
	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	si/no								Direttore o R.U.P.	R.U.P.		
	Acquisto e invio ordine	no															
Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	si/no	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	entro il 2015	Disciplinare	Controllo a campione. Richiesta a operatore	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale			
Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile	no															
	Esame istanza	no															
	Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3				Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	entro il 2015	Disciplinare				Direttore	---			
Altri dispositivi (tablet, portatili)	Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4				Controlli a campione	Entro il 2014	si/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale			
	Ricezione richiesta	no															
	Esame istanza	no															
Altri dispositivi (tablet, portatili)	Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3				Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	entro il 2015	Disciplinare	Controlli della DAF sulle comunicazioni	Immediati	report informativo	Direttore	---			
	Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no		Controlli a campione	Entro il 2014	si/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri		3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no				Publicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			





	COMUNICAZIONE	Piano della Comunicazione													
		Approvazione Direttore	no												
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'		Comunicazione ad ACI	no												
		convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Convalida determina/impegno di spesa	differmità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
		Verifica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	3,25	Disposizioni di legge: Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	Entro il 2014	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	3,25	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Convalida ordini di contabilizzazione	Differmità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Convalida contratto/ordine d'acquisto	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	1,66	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di regolarità documentale	Immediato	si/no				NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
			differmità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
		Registrazione fatture passive	differmità dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
		Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				differmità tra OdV e prestazione effettuata		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,83	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediato	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	3,3				Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	Entro il 2014	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		prescrizione crediti clienti						Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	Entro il 2014	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Finanza	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Compensazioni finanziarie	differmità di trattamento tra debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	Entro il 2014	si/no				
			Gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	1,83				controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	Immediato nel 2014	controllo			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				ritardo nella rilevazione degli insoluti	3				Condivisione messaggi di alert su insoluti RID e determinazione Direttore su procedura	Entro il 2014	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	3	controllo report aging crediti garantiti e date escussione	Immediato nel 2014	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/ errata riconciliazione	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Entro il 2014	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		difformità tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		ritardo nei versamenti		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		errori nella compilazione		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Fondo cassa e spese economiche	Validazioni spese economiche	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Giustificativi spese economiche	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	Immediati	si/no				Direttore	Cassiere Economo
		Pagamento spese economiche	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no								Direttore
squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile			Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)		Entro il 2014	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Incaso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	2,6	Consegna stampa da sistema ufficiale	Immediata	Controllo	Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione procedura da Direttore	2014	Determina Direttore	Direttore	Personale operante in Delegazione	
CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	2,6	Acquisizione dichiarazione da richiedente	Immediata	testazione	Controlli a campione sulle valutazioni effettuate	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione procedura da Direttore	2014	Determina Direttore			
Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione precontenzioso e contenzioso	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione esenzioni PH	Riconoscimento indebito esenzione TTA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (vincoli requisiti; controlli o pratiche per CF); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione sospensioni concessionari	Riconoscimento indebito esenzione TTA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (controllo vers contributo); controllo cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione servizi esenti	Riconoscimento indebito esenzione TTA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata; controllo cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione rimborsi	Riconoscimento indebito rimborso TTA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (esito vincolato da Ruolo); controllo cliente in fase liquidazione	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Ricezione documentazione	no													

DELEGAZIONE DI SEDE





