

SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)									
Are	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione
			Richiedere a MEF	no											
			Indizione delle elezioni	no											
			Individuazione lista soci	Non integrità dei dati	2,1	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Richiesta lista suddivisa per categorie soci a ACI	Immediati	si/no				Direttore
			Fissazione numero consiglieri da eleggere	no											
			Nomina Commissione ammissibilità liste	Non imparzialità nella nomina dei componenti	3,5	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica							Presidente
			Convocazione assemblea	no											
			Nomina Collegio scrutatori	no											
			Predisporre liste orientative soci ord. e speciali	Mancata trasparenza	2	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Pubblicazione delibera di indizione	Immediati	si/no				Presidente
			Pubblicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale	no											
			Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale)	no											
			Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	Alterazione firme	3,1	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo	Immediati	si/no				Direttore
			Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale	no											
			Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio;	no											
			Scaduto il termine di restituzioneNotaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi	no											
			Assemblea dei soci e scrutinio	no											
			Pubblicazione su sito istituzionale	no											
			Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori	no											

RINNOVO DEGLI ORGANI

Rinnovo degli organi

CONSULENZE ESTERNE	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	3,3	Attuazione delle norme in materia di affidamento di incarichi da parte della P.A.	Immediati	Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto				Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Immediati	Preventiva pubblicazione on line del bando e pubblicazione successiva del relativo incarico	Consiglio Direttivo		
BUDGETTING	Budgeting e variazioni di budget	Ricezione e analisi budget società in house e controllate	Incoerenza scelte economiche da parte società	3,2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/06/2014	Pubblicazione	Direttore		
		Predisposizione budget di gestione	Non attendibilità budget	2,1	Relazione dei Revisori dei conti	Immediati	si/no	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/06/2014	Pubblicazione	Direttore		
		Approvazione budget Consiglio Direttivo	Mancato controllo documentale	2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/06/2014	Pubblicazione	Direttore		
		Firma digitale dei prospetti	no													
		Trasmissione budget a Ministeri e ACI	no													
		Definizione budget di gestione e determina del Direttore entro fine anno	no													
		Inserimento budget in SICO MEF	no													
BILANCIO	Bilancio d'esercizio	Predisposizione progetto di	Non attendibilità del	3,2				Manuale chiusura bilancio di	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione	30/04/2014	Pubblicazione	Direttore		
		elaborazione del bilancio consolidato	Non attendibilità del bilancio	3,2	Acquisizione ultimi bilanci approvati e depositati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	Immediati	si/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/04/2014	Pubblicazione	Direttore		
		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	si/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.					Direttore	
		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													
	Delibera di esternalizzazione	Affidamento attività non		4,6	Disposizioni	Immediati	si/no	Verifica coerenza da Consiglio	Immediati	si/no				Consiglio Direttivo		

Società controllate	Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011	Attività non coerente con le finalità istituzionali	4,6	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediati	si/no								
	Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente	no												
	Comunicazione annuale a Funzione Pubblica su partecipazioni dell'Ente (Portale per la PA - CONSOC)	no												
	Comunicazione a MEF (portalesoro) partecipazioni detenute anno precedente	no												
Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	Eccessiva discrezionalità	4,5											1) Direttore AC 2) Consiglio Direttivo
	Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	4,3											Direttore
	Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo	no												
	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Rinvio fraudolento	1,5											Direttore
	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	Rinvio fraudolento	1,5											Direttore
	Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Rinvio fraudolento	1,5											Direttore
	Trasmissione a delegato password	Rinvio fraudolento	1,5											Direttore
	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	Differmità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	4,3				Definizione di criteri generali	31/12/2014	si/no					Direttore
Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"												Direttore o R.U.P.
	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	Immediati	esito verifica					Direttore o R.U.P.





Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Istituzioni pubbliche del Sistan	no												
	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	Manipolazione dei dati	3					Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	Manipolazione dei dati	2,5					Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'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 ad accettare contributi	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	Con o senza pagamento quota annuale	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8					Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8					Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	Monitoraggio dell'attività con report				Consiglio Direttivo
Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	Conclusioni di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no		Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no		Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	4	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no		Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
	Redazione Documento Piani e	Incoerenza obiettivi della	2,6	Sistema di	Immediati	si/no								Direttore
	Predisposizione schede progetti strategici AC	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no								Direttore
	Approvazione Consiglio Direttivo	Incoerenza del sistema di pianificazione	1,9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no					Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Responsabile della Trasparenza



		<b>Gestione vendita rete "tradizionale"</b>	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no											
			Comunicazione 34 bis	Inserimento nel	4	Definizione requisiti	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti	Immediati	verifiche	trasparenza	Immediati	si/no	Direttore
			Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore
			Bando	Inserimento nel	4,5	Definizione requisiti	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti	Immediati	verifiche	trasparenza	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
				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
				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	31/12/2018	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
			Composizione Commissione	Nomina pilotata dei	3,9	Definizione	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico	31/12/2018	si/no	trasparenza	Immediati	si/no	Presidente e
				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	31/12/2018	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo
				assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,5				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2018	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo
		<b>Procedure concorsuali</b>	Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	2	Protocollo	Immediati	si/no							Direttore



RECLUTAMENTO

Istruttoria domande	<b>Integrazione/sostituzione e della documentazione successivamente alla consegna</b> - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	3,3	Protocollo	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no				Direttore
Individuazione sede di esame e relativo allestimento	Vedi mappatura "Procedure negoziate"											Direttore o R.U.P.
Svolgimento prove scritte	<b>Fuga di informazioni</b>	3,17				Rispetto delle disposizioni dettate dal	31/12/2014	indagini sul livello di			si/no	Commissari
	<b>Intese collusive tra i concorrenti/attori</b> - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	3,17				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2018	si/no				Commissari
Correzione elaborati	<b>Mancato rispetto dell'anonimato</b>	2,33	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico	31/12/2018	si/no				Commissari
	<b>valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati</b>	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curricula				Commissari
Valutazione titoli	<b>Formulazione di criteri di</b>	3,17				definizione di criteri nel bando	Immediati	bandi				Presidente e
	<b>Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati</b>	2,83				definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Commissari
Svolgimento prove orali	<b>Fuga di informazioni</b>	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Commissari
Definizione graduatoria	no											
Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	<b>Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata</b>	2	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore
Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no											
Richiesta al centro per	<b>Inserimento nel</b>	3,75	Disposizioni	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico	31/12/2018	si/no	trasparenza	Immediati	si/no	Direttore
Avviamento da parte del centro per l'impiego	<b>Intese collusive tra i concorrenti/attori</b> - individuazione concordata di un particolare candidato	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Direttore
Nomina commissione	<b>Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione</b>	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo
Espletamento prove	<b>Fuga di informazioni</b>	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Commissari

Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego

		Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	
		Delibera assunzione e immissione in servizio	no												
		compilazione prospetto	no												
		Verifica mensile copertura aliquote	no												
		Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego	no												
	Assunzione categorie protette L. 68/99	Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2018	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	
		Svolgimento prove	Fuga di informazioni	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Commissari	
		Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	
		Delibera assunzione e immissione in servizio	no												
			Delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,5				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica				Organi o Direttore
			Inserimento nel		1,67	Definizione requisiti	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti	Immediati	verifiche	trasparenza	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo
			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
		Bando	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	

## Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo

Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo
	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/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2018	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo
	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2018	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo
Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo	Immediati	si/no							Direttore
Istruttoria domande	Integrazione/sostituzioni	1,17	Protocollo	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico	31/12/2017	si/no				Direttore
	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	Immediati	si/no				Direttore
	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni				Commissari
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
	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	31/12/2018	si/no				Direttore
						inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curriculae				Direttore





		Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67											Direttore		
		Gestione procedure contabili	no														
		Trasferimenti	Istanza interessato	no													
			Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83												Direttore
			Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83												Direttore
		Adozione provvedimento	no														
ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE	Rilevazione presenze	Stampa cartellini e conteggio ticket	no														
		Richiesta invio medico fiscale	no														
		Aggregazione piani ferie	no														
CONTRATTAZIONE	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Esame disposizioni CCNL / normative	no														
		Elaborazione piattaforma contrattuale	no														
		Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	no														
		Sottoscrizione ipotesi CCI	no														
		Validazione da parte del collegio dei revisori	no														
		Approvazione da parte dei Ministeri competenti	no														
		Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza	no														
		Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	1,88	verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali	Immediati	report verifica	controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente	Immediati	liste importi individuali	Trasparenza (diffusione e pubblicazione su sito degli indici di produttività)	immediati	si/no	Direttore			
AL PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no										
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				disciplinare interno	Immediati	applicazione disciplinare				Direttore			
		richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore			
		Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore			
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore			

BENEFICI /	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no										
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	Immediati	applicazione circolare						Direttore
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					controllo	Immediati	si/no						Direttore
		Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33					controllo	Immediati	si/no						Direttore
		Invio varie tipologie di lettere	no														
Programmazione del fabbisogno e	Predisposizione e redazione	Pilotamento della	3	Disciplina codice	Immediati	Verifica (SI/NO)	Individuazione criteri per la rotazione	Determinazioni	si/no	Inserire nella	All'atto della	si/no	Direttore o R.U.P.				
Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo  Richiesta CIG	Immediati	Verifica dei tempi di pubblicazione del bando di gara e del relativo termine di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio /fornitura.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	Immediati	Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggi	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti-Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.				
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 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 inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Immediati	Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	si/no	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	Monitoraggi o dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente	Direttore o R.U.P.				

<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 espletate 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 collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement</p>	<p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p>		<p>Direttore o R.U.P.</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 dei componenti la 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>



PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

<p><b>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.</b></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 della documentazione. Direttive entro un anno.</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>
<p><b>Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime</b></p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>4</p>	<p>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</p>	<p>Immediati</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>Immediati</p>	<p>Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni</p>	<p>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</p>	<p>Entro dodici mesi mesi</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>

<p><b>Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento</b></p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre</p>	<p>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.</p>	<p>4</p>	<p>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</p>	<p>Immediati</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>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</p>	<p>Entro dodici mesi</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>
<p><b>Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.</b></p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione</p>	<p>Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole</p>	<p>2</p>	<p>Già definite nella legge sul procedimento. 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>Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.</p>	<p>Entro dodici mesi</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>
<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. Collusion e tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione 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><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>Pubblicazione su sito istituzionale</p>	<p>immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</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>

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	3,3	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediata	si/no	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo Approvazione di un Regolamento che disciplini l'erogazione dei contributi	31/12/2014	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	
	MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto	Entro il 2014	si/no	Nomina del consegnatario	Entro il 2014	si/no	Istituzione di un	31/12/2014	Determina	Direttore
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	
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
Comunicazione a MEF (portaletesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente			no												
Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata		Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo	Immediata	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto	Entro il 2015	si/no					Direttore

		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	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.								
PROTOCOLLO		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione 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								
				Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi											Direttore								
		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 Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento					Direttore							
																Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	Direttore						
		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	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							
																Documentazione non Visibile (Privacy)	2			Disposizione del Direttore	Immediati	si/no	
Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi																2			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).		
	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								
MOVETTURE		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 Consegretario								









	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
Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei	2,29	Manuale Gestione	Entro il 2014	controllo							Direttore
		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
		difficoltà 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
	Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione	1,83	Manuale Gestione	Entro il 2014	controllo							Direttore
		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
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione	1,83	Manuale Gestione	Entro il 2014	controllo							Direttore
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	
Fondo cassa e spese economali	Validazioni spese economali	mancato/ incompleto	1,33	Manuale del Cassier	Entro il 2014	si/no							Direttore
	Giustificativi spese economali	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
	Pagamento spese economali	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassier	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
	Incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no							Direttore
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 e procedura da Direttore	2014	Determina Direttore	Direttore
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 e procedura da Direttore	2014	Determina Direttore	
Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione precontenzioso e	Annullamento o riduzione	3,5				Disposizioni operative; disposizione	Immediati	si/no	Procedura	Immediati	si/no	Direttore
	Gestione esenzioni PH	Riconoscimento indebito	3,5				Disposizioni operative; disposizione	Immediati	si/no	Procedura	Immediati	si/no	Direttore
	Gestione sospensioni concessionari	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (esito vincolato da Ruolo); controllo cliente	Immediati	si/no	Direttore
	Gestione servizi esenti	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	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
	Gestione rimborsi	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	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

DELEGAZIONE DI SEDE	Pratiche automobilistiche	Ricezione documentazione	no													
		Accettazione pagamento	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	2,3	Disposizioni del Direttore	2014	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati	Immediati	Informazione					Direttore	
		Lavorazione della pratica	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	2,1	Disposizioni del Direttore	2014	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su impiego DPR 358/2000 e sue caratteristiche	2014	Informazione					Direttore	
		Restituzione dei documenti	Ritardo discrezionale nel rilascio	2,1	Disposizioni del Direttore	2014	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su tempi di rilascio documenti	2014	Informazione					Direttore	
	Pagamento tasse automobilistiche	Verifica documento di circolazione	no													
		Accettazione pagamento	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	2,3	Disposizioni del Direttore	2014	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati	Immediati	Informazione					Direttore	
		Rilascio attestazione di pagamento	no													
	UFFICIO SPORTIVO	Rilascio prima licenza sportiva	Ricezione attestazione	no												
			Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c	no												
			Emissione della licenza	no												
Rilascio fiches autostoriche		Assistenza nella compilazione della documentazione	no													
		Rilascio della fiche provvisoria in attesa ricevimento definitiva	no													
Rilascio permessi di organizzazione		Predisposizione Regolamento particolare di gara	no													
		Predisposizione piano della sicurezza	no													
		Pagamento delle tasse di iscrizione dei campionati	no													
		Sponsorizzazioni	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	2,7	Manuale delle Procedure Negoziali	Entro il 2014	si/no						Publicazione su sito istituzionale	Immediato	si/no	Direttore
		Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	2,7	Manuale delle Procedure Negoziali	Entro il 2014	si/no						Publicazione su sito istituzionale	Immediato	si/no	Direttore





Direttore
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Direttore



Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento



---
---
Direttore
Personale
Direttore o Personale
Direttore
Direttore
Direttore
Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore
Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore o Personale che
Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore
Direttore
Direttore
Direttore
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore
Direttore

Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore
Direttore
Personale che presidia il processo di riferimento
---
Direttore
Direttore
Direttore o Personale

Direttore
Direttore
Direttore
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento

Direttore
Direttore
Direttore
Direttore
Direttore
Personale

Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore
Personale che presidia il processo di riferimento
Direttore



Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

RUP e Personale che

RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

RUP

RUP e Membri della  
Commissione

RUP e Membri della  
Commissione

RUP

RUP

RUP

RUP

RUP

RUP

Direttore
Consegnatario
Consegnatario
Consegnatario
Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento





Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il
<b>NON E' DEGLI AC</b>
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
<b>NON E' DEGLI AC</b>
<b>NON E' DEGLI AC</b>
<b>NON E' DEGLI AC</b>
Personale che presidia il
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento

Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il
Cassiere Economo
Personale che presidia il
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale che presidia il processo di riferimento
Personale operante in Delegazione
Addetti delegazione diretta
Addetti delegazione diretta
Addetti delegazione diretta
Addetti delegazione diretta
Addetti delegazione diretta

Personale operante in Delegazione
Personale operante in Delegazione
Personale operante in Delegazione
Personale operante in Delegazione
Ufficio Sportivo
Ufficio Sportivo

