





GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE	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 elide	4,3				Definizione di criteri generali	entro il 2018	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"											Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento	
		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.	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto	Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi	no													
		Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso	no													
		Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione	no													
	Sistema incentivante alle Delegazioni	Predisposizione sistema degli incentivi	Sperequazione tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no					Direttore	
		Comunicazione a Delegati	no													
		Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no					Direttore	
		Comunicazione premi e penali	no													
	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	Favorire un soggetto	4,2	Rispetto codice delle assicurazioni	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	Immediati	si/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no					direttore	

ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 2018	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 2017	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletterl.it	no													
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione degli accordi	no													
		Monitoraggio risultati accordi	no													
	Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del partner commerciale	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 2017	rispetto del regolamento					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 2017	rispetto del regolamento					Direttore o Presidente	Direttore
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione	no													
	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Istituzioni pubbliche del 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	entro il 2018	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	Manipolazione dei dati	2,5				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	entro il 2018	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento	
		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	entro il 2018	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento	



PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'

Reportistica associativa	Analisi dati vendite tessere associative	no													
	Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no													
	Gestione vendita rete "tradizionale"	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no												
Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/riciesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---		
	Avviso mobilità	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/riciesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore	
		Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	4,1				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale	
		Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,9	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale	
	Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,9	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore		

RECLUTAMENTO

Procedure concorsuali

Composizione Commissione	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	Adottato	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	Adottato	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	Adottato	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	Adottato	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	Adottato	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	Adottato	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	Adottato	si/no				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	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	Adottato	verifica curricula				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
		2,83				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Adottato	consegna del codice				Commissari	Direttore
Valutazione titoli	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	3,17				definizione di criteri nel bando	Adottato	bandi				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83				definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Adottato	bandi				Commissari	Direttore
Svolgimento prove orali	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Adottato	sanzioni				Commissari	Direttore
Definizione graduatoria	no												
Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Adottato	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

		Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no													
Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	Richiesta al centro per l'impiego	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	3,75	Disposizioni normative relative ai requisiti culturali/professionali (D. lgs 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Avviamento da parte del centro per l'impiego	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Adottato	sanzioni				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore		
	Espletamento prove	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Adottato	sanzioni				Commissari	Direttore		
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Adottato	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no														
Assunzione categorie protette L. 68/99	compilazione prospetto informativo annuale	no														
	Verifica mensile copertura aliquote	no														
	Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego	no														
	Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore		
	Svolgimento prove	Fuga di informazioni	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Adottato	sanzioni				Commissari	Direttore		
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Adottato	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no														
Bando	Delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,5				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica				Organi o Direttore	---		
	Bando	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore		
		Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,5				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Adottato	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore		



Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo

	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	Adottato	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/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti delle commissioni	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	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	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	Adottato	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	Adottato	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	Adottato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Adottato	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	Adottato	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	Adottato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
						inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Adottato	verifica curriculae				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento





	CC	Publicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza	no												
		Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	<b>Pagamento non giustificato</b> 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	Non ci sono dirigenti in ac Ve	liste importi individuali	Trasparenza (diffusione e pubblicazione su sito degli indici di produttività)	immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
BENEFICI AL PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no	disciplinare interno	Immediati	applicazione disciplinare				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83											
		richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83											
		Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83											
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83											
	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domande	no		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
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83											
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83											
		Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33											
		Invio varie tipologie di lettere	no												
	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	3	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	Immediati	Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel MEPA e adesioni Consip	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa - Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	Inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
		Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti - fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati	Verifica dei tempi di pubblicazione del bando di gara e del relativo termine di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio /fornitura.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	Immediati	Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'ogg	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti- Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione 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 previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto	4	Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi.  Richiesta CIG	Immediati	Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione	Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo e mis	All'atto della predisposizione della documentazione	Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazione	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement	All'atto della predisposizione del progetto di contratto		Direttore o R.U.P.	RUP
Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di p	4	art. 84 del Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina dei componenti la commissione di aggiudicazione Lettura pubblica dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche	Immediati	Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Verifiche su rotazione dei componenti. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.	Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.	Immediati	si/no	Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP - Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia	Immediati	si/no	Direttore	RUP e Membri della Commissione

## PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

<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 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>
<p>Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime</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</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p>Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento</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>RUP</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>RUP</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. Collusione 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>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>Pubblicazione su sito istituzionale</p>	<p>immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>





		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	
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	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 Economo (art. 31 RAC)	Immediata	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	Personale che presidia il processo di riferimento
					Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi											2	
		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	Personale che presidia il processo di riferimento
					Documentazione non Visibile (Privacy)											2	
	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegna 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	
AUTOVETTURE	Conduzione Automobili di Servizio e taxi acqueo	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	Adottato	si/no				Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento	
				Impiego del mezzo non per fini di ufficio											2,3		Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia
TELEFONARI	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone 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	Adottato	Disciplinare	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	entro il 2017	si/no	Direttore	Personale	
		Ricezione richiesta apparato mobile	no														

APPARECCHI TELEFONICI E C	Telefonia mobile	Esame istanza	no																
		Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3					Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	entro il 2017	Disciplinare							Direttore	---
		Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4					Controlli a campione	Adottato	si/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	entro il 2017	si/no	Direttore	Personale			
	Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta	no																
		Esame istanza	no																
		Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3					Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	entro il 2017	Disciplinare	Controlli della DAF sulle comunicazioni	Immediati	report informativo	Direttore	---			
	Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4					Controlli a campione	Adottato	si/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no				Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Registro dei verbali dell'Assemblea	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no				Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no				Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no				Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Registro dei beni immobili	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
	Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	no																
		Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	no																
		Risposta ad utente	no																
	"Bollo Sicuro"	Sottoscrizione fidejussione per delegazione virtuale	no																
		Assistenza a soci utenti	no																
		Risposta ad utente	no																
"Grandi Flotte"	Richiesta autorizzazione da Delegazione	no																	
	Autorizzazione dell'AC	no																	
	Invio autorizzazione ad ACI	no																	
E DEI RECLAMI	Gestione dei reclami	Elusione del reclamo	2,5					Istituzione di un Registro dei reclami	entro il 2018	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documento di sintesi	Entro il 2014	si/no	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
								Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	entro il 2018	si/no				direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
								Protocollo in entrata reclami diretti (mail, PEC, fax, posta) o pervenuti da ACI (Infobollo, Infosoci, URP)	Immediati	si/no				direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				

	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	Gestione inadeguata del reclamo	3,2				formalizzazione comunicazione	Immediati	si/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Risposta protocollata ad utente risolutiva entro un termine prefissato	no														
	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)	Omessa segnalazione	3,8	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Immediata	si/no	Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	entro il 2018	si/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Trasparenza	Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CNCU	no														
	Comunicazione Giornata della Trasparenza	no														
	Raccolta presenze, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione	no														
	Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013	no														
	Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale	no														
	Relazione a OIV su sistenza della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione	no														
Piano della Comunicazione	Predisposizione del Piano della Comunicazione	no														
	Approvazione Direttore	no														
	Comunicazione ad ACI	no														
Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	Adottato	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	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	Adottato	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.)	Adottato	controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Convalida ordini di contabilizzazione	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	Adottato	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.)	Adottato	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		difformità tra OdV e prestazione effettuata		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato	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.)	Adottato	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.)	Adottato	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 2017	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		prescrizione crediti clienti						Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	entro il 2017	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
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.)	Adottato	controllo									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

Finanza	Compensazioni finanziarie	difficoltà di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato	controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	entro il 2017	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	Adottato	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	Adottato	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.)	Adottato	controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Adottato	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.)	Adottato	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.)	Adottato	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		difficoltà tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Adottato	controllo	Controllo del Direttore	Adottato	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.)	Adottato	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.)	Adottato	controllo	Controllo del Direttore	Adottato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Adottato	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.)		Adottato	controllo	Controllo del Direttore	Adottato	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)	Adottato	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)	Adottato	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	distrattazione di denaro	1,83	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Adottato	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile		Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Adottato	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
Incasso e riversamento valori	distrattazione di denaro	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Adottato	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 e 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	Attestazione	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 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			



		<b>Rilascio permessi di organizzazione</b>	Pagamento delle tasse di iscrizione dei campionati	no												
			Sponsorizzazioni	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	2,7	Manuale delle Procedure Negoziali	Adottato quello di ACI	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale	Immediato	si/no	Direttore	Ufficio Sportivo
			Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	2,7	Manuale delle Procedure Negoziali	Adottato quello di ACI	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale	Immediato	si/no	Direttore	Ufficio Sportivo
			Collaudo percorso	no												
			Firma RPG	no												
	<b>SEDE OPERATIVA DI PUNTA SABBIONI</b>	<b>Gestione parcheggio</b>	Richiesta della sosta	Sosta senza emissione della matrice; sosta con emissione di una matrice falsa	2,3	Disposizioni del Direttore	Adottate	Verifica					Immediati	Controlli di gestione sui blocchi delle matrici consegnate ai parcheggiatori	Direttore	Personale operante in parcheggio
			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	Adottate	Verifica	Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati				Immediati	Informazione	Direttore	Personale operante in parcheggio
			Rilascio attestazione di pagamento	no												
			Registrazione del pagamento del parcheggio nel riepilogo giornaliero sia dei clienti occasionali che abbonati	Omissione della registrazione del corretto progressivo di una o più ricevute	2,3	Disposizioni del Direttore	Adottate	Verifica					Immediati	Controlli di gestione sulla registrazione dei corrispettivi del parcheggio	Direttore	Personale operante in parcheggio