

SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE - PTPC 2016 - 2018 - AUTOMOBILE CLUB PAVIA

Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)												
				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	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi			
RINNOVO DEGLI ORGANI	Rinnovo degli organi	Richiedere a MEF designazione Revisore ordinario e supplente	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	Publicazione delibera di indizione	Immediati	si/no							Presidente		
		Publicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale	no																
		Publicazione 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 informatico	Immediati	si/no							Direttore		
		Publicazione 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 restituzione Notaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi	no																
		Assemblea dei soci e scrutinio	no																
Publicazione su sito istituzionale	no																		
Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori	no																		
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	Regolamento disciplinante le consulenze esterne	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Immediati	Preventiva pubblicazione e on line del bando e pubblicazione successiva del relativo incarico	Consiglio Direttivo	Direttore				
BUDGETING	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	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Publicazione su sito	immediati	Publicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		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	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Publicazione su sito	immediati	Publicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Approvazione budget Consiglio Direttivo	Mancato controllo documentale	2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Publicazione su sito	immediati	Publicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		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																
Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	3,2					Manuale chiusura bilancio di esercizio	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Publicazione su sito	immediati	Publicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento					
edazione del bilancio consolidata	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	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Publicazione su sito	immediati	Publicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento						

AGENZIA GENERALE SARA	Sistema incentivante alle Delegazioni	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	Individualizzazione 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			
A) 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.	31/12/2017	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.	31/12/2017	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletter/it	no													
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ TTC 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.	31/12/2017	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.	31/12/2017	rispetto del regolamento					Direttore o Presidente	Direttore
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ TTC 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	Immediati	si/no	Publicazione 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	Immediati	si/no	Publicazione 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	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento		

ATTIVITA'

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	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento	
	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	Personale che presidia il processo di riferimento	
	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	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
	Realizzazione degli eventi	Nei 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	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	Nei 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	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
	Pianificazione delle attività	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Predisposizione schede progetti strategici AC	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Approvazione Consiglio Direttivo	Incoerenza del sistema di pianificazione	1,9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no				Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Responsabile della Trasparenza	
		Invio a Direzione Compartimentale ACI	no												
		Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	Incoerenza obiettivi della Federazione	1,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no				Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Monitoraggio trimestrale e invio a ACI		no													
Gestione ciclo della performance	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Nascondere inefficienze	2,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no			
	Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI	no													
	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	Assegnazione obiettivi iniqua	3,8	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si/no	Publicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore		
	Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi	no													
	Calcolo quota incentivante	Erogazione iniqua quota incentivante	2	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si/no				Publicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore		
Azione e controllo attività	Determinazione di spesa su corrispondenza quota incentivante	no													
	Analisi dati vendite tessere associative	no													
Reportistica associativa															

P.A.N.F.I.C.	repubblica associativa	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/richesta 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	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---
				Bando	Inserimento nel bando/richesta 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 - 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	4,1				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale
				Composizione Commissione	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	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	già attuato	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	già attuato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
					Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	2,9	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
				Procedure concorsuali	assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,5				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	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	già attuato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

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	già attuato	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	immediati	sanzioni				Commissari	Direttore
	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	Personale che presidia il processo di riferimento
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no												
Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	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 bandorichiesta 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	immediati	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
		pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
	Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	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	già attuato	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	già attuato	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	già attuato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

BENEFICIO AL PERSONALE		Erogazione Sussidi			Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no	disciplinare interno		Immediati	applicazione disciplinare				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Esame documentazione	favore di domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati		si/no						Direttore
BENEFICIO AL PERSONALE		Erogazione Sussidi			Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no	controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		richiesta documentazione mancante	favore di domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Inserimento dati in procedura	favore di domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Definizione graduatoria	favore di domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio			Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no										
		Ricezione domande	no					disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	Immediati	applicazione circolare				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Esame documentazione	favore di domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Definizione graduatoria	favore di domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33															
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	Individualizzazione 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; Pubblicazioni 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.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento		
Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.		Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Individuazione di requisiti che 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	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	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento		

<p>Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.</p>	<p>Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto</p>	<p>4</p>	<p>Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi. Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica dei ricorsi 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 apposte 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>RUP</p>
<p>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</p>	<p>Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria</p>	<p>alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Inegolare 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>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.</p>	<p>Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-</p>	<p>4</p>	<p>Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice</p>	<p>calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbali della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP</p>	<p>Immediati</p>	<p>Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi</p>	<p>Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposte 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>	4	<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</p> <p>Richiesta CIG</p>	Immediati	<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.</p> <p>Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p>	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni	<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>	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
<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>	4	<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>	Immediati	<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.</p> <p>Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori; Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p>	Immediati	si/no	<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>	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
<p>Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.</p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione</p>	<p>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>	2	<p>Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>	Immediati	<p>Verifica revocche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	Immediata	si/no	<p>Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.</p>	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione</p>	<p>Artificio 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>	2	<p>Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>	Immediati	<p>Verifica revocche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	Immediata	si/no	<p>monitoraggio valore massimo contratto</p>	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP

			Gestione merci magazzino	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	già attuato	si/no	Registro entrata e uscita merci	immediati	si/no				Direttore	Consegnatario	
			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 informatico	Immediata	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto	già attuata	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	si/no			Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, 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 Cassier Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocolloazione Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economico e del Responsabile del Procedimento			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Susidi: Protocolloazione, assegnazione e imbustamento	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
					Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
					Documentazione non Visibile (Privacy)	2				Disposizione del Direttore	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			AUTOVETTURE	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	già attuato	si/no			Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento	
				Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3				Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia	già attuato	si/no					
			ACQUISTI	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistenza i requisiti limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	si/no						Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
				Ricerca fornitore con comparazione sul mercato		4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	si/no						Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
				Acquisto e invio ordine	no												
			TELEFONIA	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	si/no	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	già attuato	Disciplinare	Comune e campione. Richiesta a operatore telefonico	immediati	si/no	Direttore	Personale
				Ricezione richiesta apparato mobile	no												
				Esame istanza	no												

APPARECCHI TELEFON	Telefonia mobile	Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3			Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	già attuato	Disciplinare			Direttore	---				
		Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4			Controlli a campione	già attuati	si/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	immediati	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	già effettuato	Disciplinare	Controlli della DAF sulle comunicazioni	Immediati	report informativo	Direttore	---			
		Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4			Controlli a campione	già attuati	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					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					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					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					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														
	GESTIONE DEI RECLAMI	Gestione dei reclami	Acquisizione del reclamo	Elusione del reclamo	2,5			Istituzione di un Registro dei reclami	già attuato	si/no			direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
							Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	già attuato	si/no	Publicazione su sito istituzionale documento di sintesi	immediati	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)	Immediati	si/no	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
TRASPARENZA	Trasparenza	Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CMCU	no														
		Comunicazione Giornata della Trasparenza	no														
		Raccolta presenze, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione	no														
		Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013	no														

APPARECCHI TELEFON

TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI

RIMBORSI SOCORSI STRADALI
TASSE AUTOMOBILISTICHE E

GESTIONE DEI RECLAMI

TRASPARENZA

Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		difformità tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	Controllo del Direttore	immediato	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.)	già attuato	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.)	già attuato	controllo	Controllo del Direttore	immediato	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.)	già attuato	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.)	già attuato	controllo	Controllo del Direttore	immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Fondo cassa e spese economici	Validazioni spese economiche	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Giustificativi spese economiche	Occultamento/ distrazioni e di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento	2	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, conferma del Direttore	Immediati	si/no				Direttore	Cassiere Economico
	Pagamento spese economiche	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile		Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Incaso e versamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o fra 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	immediati	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazioni e procedura da Direttore	immediati	Determina Direttore	Direttore	Personale operante in Delegazione
CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	2,6	Acquisizione dichiarazione da richiedente	Immediata	testazione	Controlli a campione sulle valutazioni effettuate	immediati	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazioni e procedura da Direttore	immediati	Determina Direttore		
Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione precontenzioso e contenzioso	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta
	Gestione esenzioni PH	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (vincoli requisiti, controlli o pratiche per CF); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta
	Gestione sospensioni concessionari	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (controllo vers contributo); controllo cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta
	Gestione servizi esenti	Riconoscimento indebito esenzione 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	Addetti delegazione diretta
	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	Addetti delegazione diretta
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	già attuate	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati	immediati	informazione				Direttore	Personale operante in Delegazione
	Lavorazione della pratica	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	2,1	Disposizioni del Direttore	già attuate	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su impiego DPR 358/2000 e sue caratteristiche	immediati	informazione				Direttore	Personale operante in Delegazione

