











AGENZIA GENERALE SARA	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
														direttore	
		Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	adottato	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no				direttore	
Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali		Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	adottato	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2 anni	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	adottato	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2 anni	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												
			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	2 anni	rispetto del regolamento				Direttore

ATTIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)

Valutazione e Stipula convenzioni locali	Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2 anni	rispetto del regolamento				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	Immediati	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	Immediati	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	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
Partecipazione e a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	Con o senza pagamento quota annuale	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8				Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento

ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVE

Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8				Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	Monitoraggio dell'attività con report				Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Partecipazione ed iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	4	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	adottato	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento



Pianificazione e delle attività	Predisposizione schede progetti strategici AC	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	adottato	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	adottato	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documentario	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	adottato	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documentario	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Monitoraggio trimestrale e invio a ACI	no													
	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Nascondere inefficienze	2,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	adottato	si/no	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no			
MISURE E CONTROLLO ATTIVITA'	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	Pubblicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca	Immediati	si/no	Pubblicazione 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				Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore		

PIANIFICAZIO		Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante	no													
	Reportistica associa	Analisi dati vendite tessere associative	no													
		Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no													
	Gestione vendita rete "tradizionale"	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no													
		Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---	
		Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---	
			Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore	

Bando	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	4,1				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	adottato	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale
	<b>Publicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto</b> - 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
Composizione Commissione	<b>Nomina pilotata dei componenti della commissione</b>	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
	<b>Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti</b>	2,9	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/c onflitto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	<b>assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione</b>	2,5				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

RECLUTAMENTO

procedure concorsuali

Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	2	Protocollo informatico	entro il 2016	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	entro il 2016	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	entro il 2016	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
						inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curricula				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento

	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	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	Immediati	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	Immediati	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)	adottato	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no												
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)	adottato	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	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	immediati	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 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													
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	immediati	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 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												
		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/richiesta 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
				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
			Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

PROGRESSIONI DI CARRIERA

Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo

Composizione Commissione	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	immediati	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	immediati	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	entro il 2016	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	entro il 2016	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	entro il 2016	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	entro il 2016	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	adottato	sanzioni				Commissari	Direttore



Svolgimento prove scritte	<b>Intese collusive tra i concorrenti/attori</b> - 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
Correzione elaborati	<b>Mancato rispetto dell'anonimato</b>	1,88	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
						inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curriculae				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	<b>Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti</b> - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	1,88	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
						Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	adottato	consegna del codice				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Valutazione titoli	<b>Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati</b>	1,83				definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Commissari	Direttore
Definizione graduatoria	no												
Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	no												
Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	<b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>	3,13	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	entro il 2016	si/no				Direttore e Consiglio Direttivo	Direttore



AUTORIZZAZ	165/2001	Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti	no														
		Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	no														
		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente	no														
A'	Missioni	Valutazione esigenze funzionali	<b>Motivazione incongrua del provvedimento</b> assenza di effettive esigenze	2,75				valutazione comparata delle esigenze	Immediati	emissione nulla osta					Direttore		
		Verifica disponibilità budget	no														
		Adozione provvedimento	<b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>	2,75				individuazione del soggetto da inviare in missione effettuata dal Direttore	Immediati	Autorizzazione del Direttore					Direttore		
		autorizzazione anticipo	no														
		Liquidazione	<b>Pagamento non giustificato</b> importi corrisposti per rimborsi non giustificati	1,88	verifica documentazioni e giustificativa delle spese	immediati	check list di verifica								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza	no														
		Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	<b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>	2,67				Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenenza	Immediati	analisi fabbisogni					Consiglio Direttivo	Direttore	



CONTRATTAZIONE	Contrattazioni e Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	no															
		Sottoscrizione ipotesi CCI	no															
		Validazione da parte del collegio dei revisori	no															
		Approvazione da parte dei Ministeri competenti	no															
		Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza	no															
		Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	1,88	verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali	Immediati	report verificati	controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente	Immediati	liste importi individuali	Trasparenza (diffusione e pubblicazioni sul sito degli indici di produttività)	immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
BENEFICIARI PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no											
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				disciplinare interno	Immediati	applicazioni disciplinarie					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no											
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	Immediati	applicazioni circolari					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		

		e di studio	Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Invio varie tipologie di lettere	no												
		<b>Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.</b>	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 ME-PA e adesioni Consip	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	Inserire nella lex specialis apposite provision e dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione e 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

<p><b>Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime</b></p>	<p>Predisposizione del bando e del disciplinare di gara</p>	<p>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</p>	<p>3</p>	<p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo  Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>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.</p>	<p>Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.</p>	<p>Immediati</p>	<p>Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggi</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni e dirette a prevenire e/o contrastare e fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti-Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito</p>	<p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP e Personale che presidia il processo di riferimento</p>
---	---	---	----------	--	------------------	---	--	------------------	--	---	---	--------------	---------------------------	--

<p><b>Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione e all'appalto.</b></p>	<p>Predisposizione del bando e del disciplinare di gara</p>	<p>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</p>	<p>4</p>	<p>Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive</p>	<p>Immediati</p>	<p>Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazioni documentale.</p>	<p>Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni e dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione e o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo</p>	<p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p>	<p>Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP e Personale che presidia il processo di riferimento</p>
<p><b>Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche e del contratto e delle relative prestazioni.</b></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 e di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi.  Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione</p>	<p>Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo e mis</p>	<p>All'atto della predisposizione della documentazione</p>	<p>Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazioni</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni e dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione e 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></p>



- CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

<p><b>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</b></p>	<p>Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria</p>	<p>alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di p</p>	<p>4</p>	<p>art. 84 del Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina dei componenti la commissione di aggiudicazione Lettura pubblica dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Verifiche su rotazione dei componenti. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della</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 – Revisione e presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economic</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p><b>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.</b></p>	<p>Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-</p>	<p>4</p>	<p>Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice</p>	<p>calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbali della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazioni 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 e</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>

ATTIVITA' CONTRATTUALE E PATRIMONIO

PROCEDURA DI SCELTA DEI

<p><b>Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime</b></p>	<p>Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito</p>	<p>Selezione mirata di fornitori/esecutori 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 espresse individualmente e 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 definizioni e di criteri informatizzati di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto</p>	<p>Entro dodici mesi mesi</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
---	---	--	----------	---	------------------	---	---	------------------	--	---	-------------------------------	--------------	---------------------------	------------

<p><b>Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento</b></p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre</p>	<p>Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.</p>	<p>4</p>	<p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia, comma 11. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di</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</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 revocche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	<p>Immediata</p>	<p>si/no</p>	<p>Previsione e 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>

<p><b>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b></p>	<p>Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.</p>	<p>Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario.  Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri.  Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto</p>	<p>2</p>	<p>Già definite nella legge sul procedimento.  Obbligo di motivazione.</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo</p>	<p>Protocollo entro dodici mesi</p>	<p>si/no</p>			<p>Controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto.  Monitoraggio dei fornitori invitati ed affidatari.</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
---	--	--	----------	--	------------------	--------------	--	-------------------------------------	--------------	--	--	--	---------------------------	------------



		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	entro il 2016	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto	adottato	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) Consegna a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo informatico	entro il 2016	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 Consegna a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo informatico	entro il 2016	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												

PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	1	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	adottato	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	
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile.	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Occultamento/distruzione 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 di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo informatico	entro il 2016	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico compresi Pacchi - PEC, fax	Immediati	Distinte di spedizione e da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
TOVETTURE	Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione.	2			Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero. Tenuta di Archivio	immediata	si/no					Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento	



## AFFARI GENERALI

AU		Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3				Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia	immediata	si/no							
APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI	Acquisti apparati e disponibili	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	adottato	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	adottato	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	adottato	si/no	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	immediata	Disciplina re	Controllo a campione - Richiesta	immediata	si/no	Direttore	Personale		
	Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile	no														
		Esame istanza	no														
		Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3				Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	immediata	Disciplina re					Direttore	---	
		Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4				Controlli a campione	immediati	si/no	Controllo a campione - Richiesta a operatore telefonico	immediati	si/no	Direttore	Personale		
	Altri dispositivi	Ricezione richiesta	no														
		Esame istanza	no														
Assegnazione apparato		Possibile indebita assegnazione	3				Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	immediata	Disciplina re	Controlli della DAF sulle comunicazioni	Immediati	report informativo	Direttore	---			

	(tablet, portatili)	Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4				Controlli a campione	immediata	si/no	Controllo a campione Richiesta a operatore telefonico	immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
NUTA 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				Publicazione 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				Publicazione 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				Publicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

TE	RIMBORSI ACI GLOBAL	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									Publicazione 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																		
		TASSE AUTOMOBILISTICHE	Acquisizione del reclamo	Elusione del reclamo	2,5					Istituzione di un Registro dei reclami	Entro il 2016	si/no	Publicazione su sito istituzionale document	Entro il 2016	si/no						direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
										Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	Entro il 2016	si/no									direttore	Personale che presidia il processo di riferimento



Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	Immediato	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

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	3,3				Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		prescrizione crediti clienti				Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
Finanza	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	adottato	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Compensazioni finanziarie	difformità 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	immediato	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	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	immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	3	controllo report aging crediti garantiti e date escussione	Immediato	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	immediata	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
		differmit� tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalit� e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	adottato	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 Fiscalit� 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 Fiscalit� e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	adottato	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 Fiscalit� 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 Fiscalit� e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	adottato	controllo	Controllo del Direttore	immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Validazioni spese economali	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	adottato	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

Fondo cassa e spese economali	Giustificativi spese economali	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Manuale del Cassiere 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 economali	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	adottato	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		squadatura tra consistenza di cassa e saldo contabile		Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	adottato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassiere 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 rilevazioni e dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione procedura da Direttore	immediata	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 rilevazioni e dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione 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 e vincolate con esito); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta







