

SCHEDA MAPPATURA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE
PTPCT 2021 - 2023
AUTOMOBILE CLUB SIENA

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)						
AREA	Area di Rischio di riferimento	Processo	Attività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2021)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche e Generali	Categoria Misure	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	L. attività rinnovo organi		Richiedere a MEF designazione Revisore ordinario e supplente		no	0	Art. 56 Statuto ACI					Provvedimento di nomina da MEF	Direttore	
	L. attività rinnovo organi		Indizione delle elezioni		no	0	Regolamento elettorale A.C. Siena					Rinnovo cariche organo politico	Organo politico	
	L. attività rinnovo organi		Individuazione lista soci	R.001	Non integrità dei dati	basso	Regolamento elettorale A.C. Siena	Richiesta lista suddivisa per categorie soci a ACI	misure di regolamentazione	Immediati	si/no	Elaborazione a cura Direzione Soci	Direttore	
	L. attività rinnovo organi		Fissazione numero consiglieri da eleggere		no	0	Regolamento elettorale A.C. Siena							
	L. attività rinnovo organi		Nomina Commissione ammissibilità liste	R.002	Non imparzialità nella nomina dei componenti	basso	Regolamento elettorale A.C. Siena		misure di regolamentazione				Presidente	
	L. attività rinnovo organi		Convocazione assemblea		no	0	Regolamento elettorale A.C. Siena						Presidente	

CONSULENZE ESTERNE	E.Incarichi e nomine	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	R.005	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	medio	Attuazione delle norme in materia di affidamento di incarichi da parte della P.A.dlgs. 50/2016	Regolamento disciplinante le consulenze esterne/Applicazione delle norme relative alla trasparenza	misure di regolamentazione/trasparenza	adottato e pubblicato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Consiglio Direttivo	Direttore	
BUDGETING	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Budgeting e variazioni di budget	Ricezione e analisi budget società in house e controllate	R.006	Incoerenza scelte economiche da parte società	medio	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget/publicazioni e su sito	misure di regolamentazione/trasparenza	adottato e pubblicato	Adozione regolamento governance	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Predisposizione budget di gestione	R.007	Non attendibilità budget	alto	Relazione dei Revisori dei conti	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget/publicazioni e su sito	misure di regolamentazione/trasparenza	adottato e pubblicato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Approvazione budget Consiglio Direttivo	R.008	Mancato controllo documentale	medio	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget/publicazioni e su sito	misure di regolamentazione/trasparenza	adottato e pubblicato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Firma digitale dei prospetti		no	0								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Trasmissione budget a Ministeri e ACI		no	0								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Definizione budget di gestione e determina del Direttore entro fine anno		no	0	Regolamento di amministrazione e Contabilità							
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Inserimento budget in SICO MEF		no	0	Circolare Mef							
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	R.009	Non attendibilità del bilancio	medio		Manuale chiusura bilancio di esercizio/publicazione su sito	misure di regolamentazione/trasparenza	adottato e pubblicato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Redazione del bilancio consolidato		no	0								

BILANCIO	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio d'esercizio	Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini		no	0	Regolamento di Amministrazione e Contabilità							
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	R.009	Non attendibilità del bilancio	medio	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Manuale chiusura bilancio di esercizio	misure di regolamentazione	adottato e pubblicato	Adozione ex art. 31 R.A.C.		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Firma digitale dei documenti di bilancio		no	0		Firma digitale			Acquisizione			
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. Da approvazione		no	0								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Inserimento bilancio Ente in BC Web		no	0								
GOVERNANCE SOCIETA'	M. Gestione società controllate	Società controllate	Delibera di esternalizzazione dell'attività	R.010	Affidamento attività non istituzionali	medio	Regolamento di Governance Disposizioni normative e da Manuale delle Procedure Negoziati	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente	misure di controllo	Immediati	si/no		Consiglio Direttivo	
	M. Gestione società controllate		Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 50/2016	R.011	Attività non coerente con le finalità istituzionali	basso	Regolamento di Governance Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Disciplina delle modalità di controllo analogo e governance contenuta nel contratto di servizio e nel disciplinare operativo	misure di controllo	adottato e pubblicato	si/no		Consiglio Direttivo	
	M. Gestione società controllate		Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente		no	0	Regolamento di Governance							
	M. Gestione società controllate		Comunicazione annuale a Funzione Pubblica su partecipazioni dell'Ente (Portale perlaPA - CONSOC)		no	0								

M. Gestione società controllate		Comunicazione a MEF (portalesoro) partecipazioni detenute anno precedente		no	0									
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	R.012	Eccessiva discrezionalità	medio		Ricorso ai criteri e modalità indicate nella contrattualistica e nelle circolari ACI	misure di controllo		si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA	R.013	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	medio		Ricorso ai criteri e modalità indicate nella contrattualistica e circolari ACI Controllo integrale delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	misure di controllo		Adozione Controllo		Direttore / Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Sottoscrizione dei contratto approvato dal Consiglio Direttivo		no	0									
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	R.014	Rinvio fraudolento	basso		Ricorso ai criteri e modalità indicate nella contrattualistica e nelle circolari ACI	misure di regolamentazione					Direttore	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	R.014	Rinvio fraudolento	basso		Ricorso ai criteri e modalità indicate nella contrattualistica e nelle circolari ACI	misure di regolamentazione					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Richiesta apertura codice delegazione a DSI	R.014	Rinvio fraudolento	basso		Ricorso ai criteri e modalità indicate nella contrattualistica e nelle circolari ACI	misure di regolamentazione					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Trasmissione a delegato password	R.014	Rinvio fraudolento	basso		Ricorso ai criteri e modalità indicate nella contrattualistica e nelle circolari ACI	misure di regolamentazione		si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI		no	0								
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	R.015	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	medio	Contratto di delegazione		misure di controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
D.1. Contratti Pubblici	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	R.016	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	medio	Manuale delle Procedure negoziali		misure di controllo				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
D.1. Contratti Pubblici		Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	R.017	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	basso	Manuale delle Procedure negoziali	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto	misure di controllo	Immediati	esito verifica		Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
I.3 Gestione attività associativa e tasse automobilistiche	Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto	Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi		no	0								
I.3 Gestione attività associativa e tasse automobilistiche		Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso		no	0								
I.3 Gestione attività associativa e tasse automobilistiche		Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione		no	0								
I.3 Gestione attività associativa		Predisposizione sistema degli incentivi	R.018	Sperequazione tra Delegazioni	basso	Corrispondenza con contratto	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	misure di controllo	Immediati	si/no		Direttore	

	I.3 Gestione attività associativa	Sistema incentivante alle Delegazioni	Comunicazione a Delegati		no	0									
	I.3 Gestione attività associativa		Verifica dei risultati	R.019	Discrezionalità	basso	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	misure di controllo	Immediati	si/no		Direttore		
	I.3 Gestione attività associativa		Comunicazione premi e penali		no	0									
AGENZIA GENERALE SARA	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	R.020	Favorire un soggetto	basso	Rispetto codice delle assicurazioni	Nulla osta di SARA	misure di regolamentazione	Immediati	si/no		direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	R.021	Vantaggio ingiustificato per l'agente	basso	Manuale delle Procedure negoziali	Nulla osta di SARA	misure di regolamentazione	immediati			direttore		
	I.3 Gestione attività associativa	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership	R.022	Scelta discrezionale del partner commerciale	basso	Manuale delle Procedure negoziali		misure di controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	I.3 Gestione attività associativa		Stesura e sottoscrizione accordi	R.023	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	medio	Manuale delle Procedure negoziali	Modulistica ACI per stesura accordi commerciali	misure di controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	I.3 Gestione attività associativa		Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletterl.it		no	0									
	I.3 Gestione attività associativa		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione degli accordi		no	0									
	I.3 Gestione attività associativa		Monitoraggio risultati accordi		no	0									
	I.3 Gestione attività associativa		Raccolta e valutazione proposte di convenzione	R.022	Scelta discrezionale del partner commerciale	medio	Manuale delle Procedure negoziali		misure di controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.3 Gestione attività associativa		Stesura e sottoscrizione convenzione	R.023	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	basso	Manuale delle Procedure negoziali		misure di controllo					Presidente/Consiglio Direttivo	Direttore

ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)

I.3 Gestione attività associativa		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione		no	0	Utilizzo procedure ACI							
I.3 Gestione attività associativa		Con Istituzioni pubbliche del Sistan		no	0								
I.3 Gestione attività associativa		Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	R.024	Manipolazione dei dati	basso		Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente/Pubblicazione su sito	misure di controllo/trasparenza	Immediati			Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
I.3 Gestione attività associativa	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	R.024	Manipolazione dei dati	basso		Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente/Pubblicazione su sito	misure di controllo/trasparenza	Immediati			Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
I.3 Gestione attività associativa		Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC	R.024	Manipolazione dei dati a favore del committente	basso		Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente e su opportunità ad accettare contributi/Pubblicazione sito	misure di controllo/trasparenza	Immediati			Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
I.3 Gestione attività associativa	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	Con o senza pagamento quota annuale	R.025	Adesione impropria a organismi non attinenti	medio		Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente/pubblicazione sito	misure di controllo/trasparenza	Immediati	si/no		Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
I.3 Gestione attività associativa	Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	R.025	Adesione impropria a organismi non attinenti	medio		Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente/pubblicazione sito	misure di controllo/trasparenza	Immediati	Monitoraggio dell'attività con report		Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
I.3 Gestione attività associativa	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.	R.026	Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	medio	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	misure di regolamentazione	Immediati	Delibera consiliare		Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento

I.3 Gestione attività associativa	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	R.027	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	medio	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo/Pubblicazione su sito	misure di regolamentazione/trasparenza	Immediati	Delibera consiliare		Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
I.3 Gestione attività associativa	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	R.027	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	medio	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	misure di regolamentazione	Immediati	Delibera consiliare		Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Pianificazione delle attività	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	R.028	Incoerenza obiettivi della Federazione	basso	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicazione su sito	misure di regolamentazione/trasparenza				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Predisposizione schede progetti strategici AC	R.028	Incoerenza obiettivi della Federazione	medio	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicazione su sito	misure di regolamentazione/trasparenza				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Approvazione Consiglio Direttivo	R.029	Incoerenza del sistema di pianificazione	medio	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicazione su sito	misure di regolamentazione/trasparenza				Responsabile della Trasparenza		
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Invio a Direzione Compartmentale ACI		no	0									
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	R.028	Incoerenza obiettivi della Federazione	medio	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicazione su sito	misure di regolamentazione/trasparenza					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Monitoraggio trimestrale e invio a ACI		no	0									
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	R.030	Nascondere inefficienze	basso	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico/pubblicazione sito	misure di regolamentazione/trasparenza	Immediati	si/no				
A. Gestione del personale			Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI		no	0								

PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'

A. Gestione del personale	Gestione ciclo della performance	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	R.031	Assegnazione obiettivi iniqua	medio	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Pubblicazione obiettivi dei dipendenti	misure di trasparenza	Immediati	si/no		Direttore		
A. Gestione del personale		Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi		no	0									
A. Gestione del personale		Calcolo quota incentivante	R.032	Erogazione iniqua quota incentivante	basso	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente		misure di regolamentazione					Direttore	
A. Gestione del personale		Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante		no	0									
I.3 Gestione attività associativa	Reportistica associativa	Analisi dati vendite tessere associative		no	0									
I.3 Gestione attività associativa		Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci		no	0									
I.3 Gestione attività associativa		Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri		no	0									
A. Gestione del personale		Comunicazione 34 bis	R.033	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	basso	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire/publicazione sito	misure di controllo/trasparenza	Immediati	verifiche		Direttore	---	

A. Gestione del personale	Procedure concorsuali	Composizione Commissione	R.037	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	medio	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/confitto di interessi (DPR 165/2001)	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente/pubblicazione sito	misure di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
A. Gestione del personale			R.038	assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	medio		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
A. Gestione del personale		Ricezione domande	R.039	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione e - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	basso	Protocollo informatico	Manuale di gestione delle procedure di protocollo informatico	misure di regolamentazione	adottato e pubblicato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale		Istruttoria domande	R.040	Integrazione/sostituzione della documentazione e successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	basso	Protocollo informatico	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale		Individuazione sede di esame e relativo allestimento	R.041	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	basso			misure di regolamentazione				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale			R.042	Fuga di informazioni	medio		Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di regolamentazione	adottato e pubblicato	indagini sul livello di conoscenza		Commissari	Direttore

RECLUTAMENTO

A. Gestione del personale	Svolgimento prove scritte	R.043	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	medio		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale	Correzione elaborati	R.044	Mancato rispetto dell'anonimato	medio	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misure di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale		R.044		medio		inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	misure di controllo	Immediati	verifica curricula		Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale		R.045	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	medio	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di regolamentazione	adottato e pubblicato	consegna del codice		Commissari	Direttore
A. Gestione del personale	Valutazione titoli	R.046	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	medio		definizione di criteri nel bando	misure di regolamentazione	Immediati	bandi		Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
A. Gestione del personale		R.045	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	medio		definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	misure di regolamentazione	Immediati	bandi		Commissari	Direttore
A. Gestione del personale	Svolgimento prove orali	R.042	Fuga di informazioni	medio		Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di regolamentazione	adottato e pubblicato	sanzioni		Commissari	Direttore
A. Gestione del personale	Definizione graduatoria		no	0								

A. Gestione del personale	Assunzione categorie protette L. 68/99	compilazione prospetto informativo annuale		no	0									
A. Gestione del personale		Verifica mensile copertura aliquote		no	0									
A. Gestione del personale		Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego		no	0									
A. Gestione del personale		Composizione/Nomina a commissione	R.036	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	medio	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente/pubblicazione sito	misure di regolamentazione/trasparenza	Regolamento adottato dall'Ente Federante				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
A. Gestione del personale		Svolgimento prove	R.042	Fuga di informazioni	medio		Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misura di controllo	adottato e pubblicato	sanzioni			Commissari	Direttore
A. Gestione del personale		Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	R.047	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione e presentata	basso	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	misura di controllo	Immediati	controlli			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale		Delibera assunzione e immissione in servizio		no	0									
A. Gestione del personale		Delibera avvio procedura conferimento livello economico	R.048	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	medio	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	misura di controllo	Immediati	verbale di verifica		Organi o Direttore	---	
A. Gestione del personale			R.033	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	medio	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire/Pubblicazione sito	misura di controllo/trasparenza	Immediati	verifiche		Consiglio Direttivo	Direttore	

A. Gestione del personale	Bando	R.034	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	basso		Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misure di regolamentazione	adottato e pubblicato	indagini sul livello di conoscenza		Consiglio Direttivo	Direttore
A. Gestione del personale		R.035	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	medio		Pubblicazione su sito	misure di trasparenza				Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
A. Gestione del personale	Composizione Commissione	R.036	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	medio		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente/pubblicazione su sito	misure di controllo/trasparenza	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
A. Gestione del personale		R.037	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	medio	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/confitto di interessi (DPR 165/2001)	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di disciplina del conflitto di interessi	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

PROGRESSIONI DI CARRIERA

A. Gestione del personale		R.038	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti delle commissioni	basso		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di rotazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
A. Gestione del personale	Ricezione domande	R.039	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione e - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	basso	Protocollo informatico	Manuale di gestione delle procedure di protocollo informatico	Misura di regolamentazione	adottato e pubblicato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	R.040	Integrazione/sostituzione della documentazione e successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	medio	Protocollo informatico	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Misura di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale		Esame/Istruttoria domande	R.047	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione e presentata	medio		controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	misura di controllo	Immediati		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

A. Gestione del personale		R.042	Fuga di informazioni	medio		Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misura di controllo	adottato e pubblicato	sanzioni		Commissari	Direttore
A. Gestione del personale	Svolgimento prove scritte	R.043	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	medio		Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misura di controllo	adottato e pubblicato	sanzioni		Direttore o Organi	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale		R.044		medio		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale		R.044	Mancato rispetto dell'anonimato	medio	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	misura di controllo	Immediati	verifica curricula		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale	Correzione elaborati	R.046	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	medio		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante			Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
A. Gestione del personale		R.046		medio	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misura di controllo	adottato e pubblicato	consegna del codice		Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

CONFIDE	E. Incarichi e nomine		Erogazione degli importi	R.052	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	basso	Manuale dei pagamenti e degli incassi art. 31 RAC	verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento	misura di controllo	immediati	verifica		Direttore	Personale
	E. Incarichi e nomine		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente		no	0								
	E. Incarichi e nomine		Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12	R.053	errore materiale nel conteggio degli importi	basso	Comunicazione a portale "perlapa"	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi/pubblicazione sito	misura di regolamentazione/trasparenza	adottato e pubblicato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
AUTORIZZAZIONE INCARICHI	E. Incarichi e nomine		Ricezione domande dipendenti		no	0								
	E. Incarichi e nomine		Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	R.054	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	basso	disposizione normative sul conferimento incarichi	Valutazione Consiglio Direttivo in base a normativa vigente/pubblicazione su sito	misura di controllo/trasparenza		si/no		Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	E. Incarichi e nomine		Determinazione del Direttore su concessione o meno		no	0								
	E. Incarichi e nomine	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001	Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti		no	0								
	E. Incarichi e nomine		Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)		no	0								
	E. Incarichi e nomine		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente		no	0								

A. Gestione del personale	Missioni	Valutazione esigenze funzionali	R.055	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	basso		valutazione comparata delle esigenze	misura di controllo	Immediati	emissione nulla osta		Direttore	
A. Gestione del personale		Verifica disponibilità budget		no	0								
A. Gestione del personale		Adozione provvedimento	R.049	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso		individuazione del soggetto da inviare in missione effettuata dal Direttore	misure di regolamentazione	Immediati	Autorizzazione del Direttore		Direttore	
A. Gestione del personale		autorizzazione anticipo		no	0								
A. Gestione del personale		Liquidazione	R.052	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	basso	verifica documentazione giustificativa delle spese		misure di controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Gestione del personale	Comandi / Distacchi	Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza		no	0								
A. Gestione del personale		Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	R.049	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	medio		Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenenza	misure di controllo	Immediati	analisi fabbisogni		Consiglio Direttivo	Direttore
A. Gestione del personale		Rilascio nulla osta	R.049	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	medio			misure di regolamentazione				Consiglio Direttivo	

	A. Gestione del personale		Adozione determina		no	0								
	A. Gestione del personale		Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	R.049	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	medio			misure di regolamentazione				Direttore	
	A. Gestione del personale		Gestione procedure contabili		no	0								
	A. Gestione del personale		Istanza interessato		no	0								
	A. Gestione del personale	Trasferimenti	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	R.049	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	medio		Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti	misure di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	Regolamento		Direttore	
	A. Gestione del personale		Rilascio nulla osta	R.049	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	medio		Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti	misure di regolamentazione	Regolamento adottato dall'Ente Federante	Regolamento		Direttore	
	A. Gestione del personale		Adozione provvedimento		no	0								
ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE	A. Gestione del personale	Rilevazione presenze	Stampa cartellini e conteggio ticket		no	0								
	A. Gestione del personale		Richiesta invio medico fiscale		no	0								
	A. Gestione del personale		Esame disposizioni CCNL / normative		no	0								
	A. Gestione del personale		Elaborazione piattaforma contrattuale		no	0								
	A. Gestione del personale		Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali		no	0								

CONTRATTAZIONE	A. Gestione del personale	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professori	Sottoscrizione ipotesi CCI		no	0									
	A. Gestione del personale		Validazione da parte del collegio dei revisori		no	0									
	A. Gestione del personale		Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza		no	0									
	A. Gestione del personale		Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	R.052	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	medio	verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali	controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente/pubblicazione su sito	Misure di trasparenza	Immediati	liste importi individuali		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	R.056	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	medio	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale Inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti/Pubblicazione su sito	Misure di rotazione	Determinazione del Direttore		Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento		

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.	R.057	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	medio	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	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	Misure di controllo	All'atto della predisposizione della documentazione e	Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazione		Direttore o R.U.P.	RUP
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	R.058	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	medio	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	Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.	Misure di controllo	Immediati	si/no		Direttore	RUP e Membri della Commissione

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.	R.059	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-	medio	Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi	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	Misure di controllo	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi		Direttore o R.U.P.	RUP e Membri della Commissione
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	R.060	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	medio	Sistemi di individuazione già definiti nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia . Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria Richiesta CIG	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare).	Misura di regolamentazione	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni		Direttore o R.U.P.	RUP
	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	R.061	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.	medio	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	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare).	Misure di regolamentazione	Immediati	si/no		Direttore o R.U.P.	RUP

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione	R.062	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	medio	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Determinazione del Direttore	Misure di regolamentazione	Immediata	si/no		Direttore o R.U.P.	RUP
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione	R.063	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	medio	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Determinazione del Direttore	Misure di regolamentazione	Immediata	si/no		Direttore o R.U.P.	RUP
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Subappalto	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	R.064	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.	medio	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	Determinazione del Direttore	Misure di regolamentazione	Immediata	si/no		Direttore o R.U.P.	RUP

	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	R.065	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	medio	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Misure di regolamentazione		si/no		Direttore o R.U.P.	RUP
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	C. Provvedimenti ampliativi la sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	R.066	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	medio	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo Approvazione di un Regolamento che disciplini l'erogazione dei contributi	misure di regolamentazione/trasparenza	adottato e pubblicato	Attività che ha beneficiato del contributo	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore
MAGAZZINO	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	R.067	Sottrazione di beni	basso	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Nomina del consegnatario/Istituzione di un registro di movimentazione	misure di controllo		si/no	Direttore	Consegnatario
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Revisione periodica degli inventari	R.067	Sottrazione di beni	basso	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)		misure di controllo			Direttore	Consegnatario
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Annotazione registro degli inventari	R.068	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	basso	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)		misure di controllo			Direttore	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza	R.067	Sottrazione di beni	basso	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)		misure di controllo			Direttore	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Gestione merci in magazzino	R.067	Sottrazione di beni	basso	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)		misure di controllo				
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Comunicazione a MEF (portaletesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente			no	0						

I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	R.069	Occultamento/istruzione di informazioni o di documentazioni e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	Protocollo informatico	Registrazione "variabile" di ogni documento in arrivo	misure di controllo	Immediati	si/no	Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	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	R.069	Occultamento/istruzione di informazioni o di documentazioni e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	Protocollo informatico	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	misure di controllo	Immediati	si/no	Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegna a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	R.069	Occultamento/istruzione di informazioni o di documentazioni e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	Protocollo informatico		misure di controllo			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi			R.070	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	medio		Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	misure di controllo	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	R.069	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazioni e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documento - Tenuta di Archivio	misure di controllo	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	R.070	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	medio		Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	misure di regolamentazione	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi			R.069	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazioni e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio		Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	misure di controllo	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi			R.071	Documentazione non Visibile (Privacy)	medio		Disposizione del Direttore	misure di controllo	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi			R.069	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazioni e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio		Protocollo informatico	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax	misure di controllo	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).		Direttore

AUTOVETTURE	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	R.069	Occultamento/distruzione di informazioni	medio		Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero.Tenuta di Archivio	misure di controllo		si/no		Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Utilizzo dell'autovettura	R.072	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	medio		Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia	misure di controllo		si/no			
APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	R.073	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	medio	Manuale delle Procedure Negoziali		misure di regolamentazione				Direttore o R.U.P.	R.U.P.
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	R.074	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	medio	Manuale delle Procedure Negoziali	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	misure di controllo				Direttore o R.U.P.	R.U.P.
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Acquisto e invio ordine		no	0								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	R.075	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	medio	Disposizioni di legge		misure di regolamentazione				Direttore	Personale
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile		no	0								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Esame istanza		no	0								
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Assegnazione apparato	R.076	Possibile indebita assegnazione	medio		Regolamento utilizzo telefonia mobile Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	misure di regolamentazione	adottato e pubblicato	Disciplinare		Direttore	---

	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Pagamento fatture fornitore	R.077	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	medio		Controlli a campione	misure di controllo		si/no		Direttore	Personale	
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta		no	0									
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Esame istanza		no	0									
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Assegnazione apparato	R.076	Possibile indebita assegnazione	medio			Regolamento utilizzo telefonia mobile Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	nisure di regolamentazione	adottato e pubblicato	Disciplinare		Direttore	---
	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Pagamento fatture fornitore	R.077	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	medio			Controlli a campione	misure di controllo		si/no		Direttore	Personale
I GLOBAL	1.5 Gestione adempimenti amministrativi	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	R.078	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso		Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	1.5 Gestione adempimenti amministrativi		Registro dei verbali dell'Assemblea	R.078	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio		Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	1.5 Gestione adempimenti amministrativi		Raccolta determinazioni del Direttore numerate e firmate	R.078	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio		Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	1.5 Gestione adempimenti amministrativi		Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	R.078	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio		Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	1.5 Gestione adempimenti amministrativi		Registro degli inventari	R.078	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio		Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	1.5 Gestione adempimenti amministrativi		Registro dei beni immobili	R.078	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio		Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	1.5 Gestione adempimenti amministrativi		Repertorio dei contratti	R.078	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio		Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	1.3 Gestione attività associative		Ricezione domande utenza		no	0									

TRASPARENZA	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Trasparenza	Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni		no	0								
	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013		no	0								
	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale		no	0								
	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Relazione a OIV su sistenza della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione		no	0								
COMUNICAZIONE	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Piano della Comunicazione	Predisposizione del Piano della Comunicazione		no	0								
	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Approvazione Direttore		no	0								
	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Comunicazione ad ACI		no	0								
Ciclo passivo	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Ciclo passivo	Convalida anagrafica fornitore	R.089	inserimento dati anagrafici e bancari errati	medio	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)		misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Convalida determina/impegno di spesa	R.082	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	misure di controllo	Immediato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Verifica regolarità del DURC	R.083	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	medio	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi		misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	R.084	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Visto buon fine verifica Equitalia	misure di controllo	Immediato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Convalida ordini di contabilizzazione	R.085	Differmità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	misure di controllo	Immediato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Convalida contratto/ordine d'acquisto	R.086	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	visto controllo di regolarità documentale	misure di controllo	Immediato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		R.087	differmità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	misure di controllo	Immediato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Registrazione fatture passive	R.088	differmità dati fattura e atti autorizzativi	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)		misure di controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	R.089	inserimento dati anagrafici e bancari errati	medio	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)		misure di controllo			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione Ordini di Vendita	R.090	omissione OdV per prestazioni rese	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)		misure di controllo			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi			R.091	differmità tra OdV e prestazione effettuata	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	misure di controllo	Immediato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Emissione fatture	R.092	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Controllo a campione da parte del Direttore	misure di controllo	Immediato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Riconciliazione incasso clienti	R.093	errata attribuzione incasso	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)		misure di controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	R.094	ritardo invio solleciti pagamento	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	misure di controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi			R.095	prescrizione crediti clienti	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)		misure di regolamentazione		si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Finanza	Gestione pagamenti fornitori	R.096	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)		misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Compensazioni finanziarie	R.097	difficoltà di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)		misure di regolamentazione		si/no				
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione RID		R.098	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	basso		controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	misure di controllo		controllo		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi				R.099	ritardo nella rilevazione degli insoluti	medio		Condivisione messaggi di alert su insoluti RID e determinazione Direttore su procedura	misure di controllo		si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi				R.100	ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	medio	controllo report aging crediti garantiti e date escussione		misure di controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Riconciliazione E/C bancari e postali	R.101	mancata/ errata riconciliazione	medio	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	misure di controllo		si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali		R.102	mancato rispetto dei termini fiscali	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)		misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi				R.103	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)		misure di regolamentazione				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	R.104			difficoltà tra dati contabili e valori dichiarati	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Controllo del Direttore	misure di controllo		si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Gestione adempimenti fiscali	Liquidazione e versamento imposte	R.105	errori nella liquidazione delle imposte	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)		misure di regolamentazione			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi			R.106	ritardo nei versamenti	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Controllo del Direttore	misure di controllo	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	R.107	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)		Misura di regolamentazione			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi			R.108	errori nella compilazione	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Controllo del Direttore	misure di controllo	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Fondo cassa e spese economiche	Validazioni spese economiche	R.109	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	medio	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)		misure di controllo			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Giustificativi spese economiche	R.069	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazioni e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	misure di regolamentazione	Immediati	si/no	Direttore	Cassiere Economo	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Pagamento spese economiche	R.110	distrazione di denaro	medio	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)		misure di controllo			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.5 Gestione adempimenti amministrativi				squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	medio	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)		misure di controllo		Direttore/Collegio dei Revisori	Personale che presidia il processo di riferimento		
I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Incaso e riversamento valori	R.110	distrazione di denaro	medio	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)		misure di controllo			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
I.3 Gestione attività associative		Attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	R.112	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	medio	Consegna stampa da sistema ufficiale	Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate	misure di controllo	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Direttore	Personale operante in Delegazione
I.3 Gestione attività associative		CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	R.113	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	medio	Acquisizione dichiarazione da richiedente	Controlli a campione sulle valutazioni effettuate	misure di controllo	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato		

I.2 Gestione tasse automobilistiche	Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione precontenzioso e contenzioso	R.114	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	basso		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misure di regolamentazione	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta
I.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione esenzioni PH	R.115	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	basso		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misure di regolamentazione	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta
I.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione sospensioni concessionari	R.115	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	basso		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misure di regolamentazione	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta
I.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione servizi esenti	R.115	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	basso		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misure di regolamentazione	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta
I.2 Gestione tasse automobilistiche		Gestione rimborsi	R.115	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	basso		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misure di regolamentazione	Immediati	si/no		Direttore	Addetti delegazione diretta
N. Gestione pratiche auto			Ricezione documentazione		no	0							

N. Gestione pratiche auto	Pratiche automobilistiche	Accettazione pagamento	R.116	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	basso	Disposizioni del Direttore	Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati	misure di regolamentazione	Immediati	Informazione		Direttore	Personale operante in Delegazione
N. Gestione pratiche auto		Lavorazione della pratica	R.117	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	basso	Disposizioni del Direttore	Disposizioni operative ACI su impiego DPR 358/2000 e sue caratteristiche	misure di regolamentazione	immediati	Informazione		Direttore	Personale operante in Delegazione
N. Gestione pratiche auto		Restituzione dei documenti	R.118	Ritardo discrezionale nel rilascio	medio	Disposizioni del Direttore	Disposizioni operative ACI su tempi di rilascio documenti	misure di regolamentazione	immediati	Informazione		Direttore	Personale operante in Delegazione
I.2 Gestione tasse automobilistiche	Pagamento tasse automobilistiche	Verifica documento di circolazione		no	0								
I.2 Gestione tasse automobilistiche		Accettazione pagamento	R.116	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	basso	Disposizioni del Direttore	Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati	misure di trasparenza	Immediati	Informazione		Direttore	Personale operante in Delegazione
I.2 Gestione tasse automobilistiche		Rilascio attestazione di pagamento		no	0								
I.4 Gestione attività sport automobilistico		Ricezione attestazione superamento corso		no	0								

