

BUDC		Trasmissione budget a Ministeri e ACI	no															
		Definizione budget di gestione e determina del Direttore entro fine anno	no															
		Inserimento budget in SICO MEF	no															
BILANCIO	Bilancio d'esercizio	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	3,2				Manuale chiusura bilancio di esercizio	adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Publicazione su sito	in atto	Publicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
		Redazione del bilancio consolidato	Non attendibilità del bilancio	3,2	Acquisizione ultimi bilanci approvati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	Immediati	sì/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Publicazione su sito	in atto	Publicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
		Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	no															
		Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	Non attendibilità del bilancio	2,3	Parere Revisori dei conti	Immediati	sì/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Firma digitale dei documenti di bilancio	no					Firma digitale	già in atto	Acquisizione								
		Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente entro 10 gg. Da approvazione	no															
GOVERNANCE SOCIETA'	Società controllate	Delibera di esternalizzazione dell'attività	Affidamento attività non istituzionali	4,6	Disposizioni normative e da Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	sì/no	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità dell'Ente	Immediati	sì/no					Consiglio Direttivo			
		Definizione in convenzione di natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011	Attività non coerente con le finalità istituzionali	4,6	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediati	sì/no	Predisposizione Regolamento sulla Governance dell'Ente	Entro il 31.12.2017	sì/no					1) Direttore 2) Consiglio Direttivo			
		Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente	no															
		Comunicazione annuale a Funzione Pubblica su partecipazioni dell'Ente (Portale per la PA - CONSOC)	no															
		Comunicazione a MEF (portale tesoro) partecipazioni detenute anno precedente	no															
		Valutazione del Consiglio	Eccessiva discrezionalità	4,5					Definizione criteri attraverso predisposizione contratto affiliazione commerciale	già in atto	sì/no					1) Direttore AC 2) Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento	
Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	4,3				Definizione criteri attraverso predisposizione contratto affiliazione commerciale - Controllo integrale delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	già in atto	Adozione Controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
	Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo	no																
	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri attraverso contratto affiliazione commerciale predisposto da ACI - Sottoscrizione contratto da parte del presidente AC e titolare autoscuola	già in atto	sì/no					Direttore				
	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri attraverso predisposizione contratto affiliazione commerciale	già in atto	sì/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			

GESTIONE DELEGAZIONI IN DIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO		Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri attraverso predisposizione contratto affiliazione commerciale	già in atto	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Trasmissione a delegato password	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri attraverso predisposizione contratto affiliazione commerciale	già in atto	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI	no													
		Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Differenzialità di trattamento tra Delegazioni	4,3				Verifica rilievi eccettuati da strutture preposte (PRA- Agenzia Entrate) o servizio contabilità AC	immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"											Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
			Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	4,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediata	si/no	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto	Immediati	esito verifica				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
		Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto	Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi	no												
			Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso	no												
			Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione	no												
		Sistema incentivante alle Delegazioni	Predisposizione sistema degli incentivi	Sperequazione tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediati	si/no	Previa approvazione Direttore	Immediati	si/no				Direttore	
			Comunicazione a Delegati	no												
			Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	si/no	Previa approvazione Direttore	Immediati	si/no				Direttore	
			Comunicazione premi e penali	no												
	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
			Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no				direttore	

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

Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 31.12.2017	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 31.12.2017	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletter.it	no												
	Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione degli accordi	no												
	Monitoraggio risultati accordi	no												
Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del partner commerciale	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 31.12.2017	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 31.12.2017	rispetto del regolamento				Direttore o Presidente	Direttore
	Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione	no												
Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Istituzioni pubbliche del Sistan	no												
	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	Manipolazione dei dati	3				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	Manipolazione dei dati	2,5				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento

	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC	Manipolazione dei dati a favore del committente	3,5					Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente e su opportunità ad accettare contributi	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	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.	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	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 delle attività	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Predisposizione schede progetti strategici AC	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Approvazione Consiglio Direttivo	Incoerenza del sistema di pianificazione	1,9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Responsabile della Trasparenza		
		Invio a Direzione Compartimentale ACI	no													
		Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	Incoerenza obiettivi della Federazione	1,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documento	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	Immediati	si/no	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no			
	Gestione ciclo della performance	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	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		
		Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante	no													
	Reportistica associativa	Analisi dati vendite tessere associative	no													

IFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITÀ

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

	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no												
Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	Richiesta al centro per l'impiego	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausele deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausele deputati a favorire alcuni soggetti	3,75	Disposizioni normative relative ai requisiti culturali/professionali (D. lgs 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Avviamento da parte del centro per l'impiego	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	in atto	sanzioni				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Espletamento prove	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	in atto	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	adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Svolgimento prove	Fuga di informazioni	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	in atto	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	---

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

PROGRESSIONI DI CARRIERA

Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo

Bando	Inserimento nel bando/ richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte del CCNL e del 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	in atto	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicti o di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti delle commissioni	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo	Immediati	si/no	Manuale di gestione delle procedure di protocollo informatico	entro il 31/12/2015	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	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale		si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	in atto	sanzioni				Commissari	Direttore
Svolgimento prove scritte	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	in atto	sanzioni				Direttore o Organi	Personale che presidia il processo di riferimento

		Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	1,88	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
									inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	in atto	verifica curriculae				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - 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	adottato	si/no					Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
										Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	in atto	consegna del codice				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Valutazione titoli	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	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														
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	3,13	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	adottato	si/no				Direttore e Consiglio Direttivo	Direttore		
		Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	3,33	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore		
		Individuazione della professionalità esterna	Favorire uno specifico soggetto esterno	3,75	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	adottato	si/no				Direttore e Consiglio Direttivo			
		Formalizzazione dell'incarico	no														
		Erogazione degli importi	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	2,92	Manuale dei pagamenti e degli incassi art. 31 RAC	immediati	si/no	verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento	immediati	verifica					Direttore	Personale	
		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente	no														
		Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12	errore materiale nel conteggio degli importi	2	Comunicazione a portale "perlapa"	Immediati	si/no	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	adottato	si/no	Publicazione su sito istituzionale	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

ADEM FIGURA PER:	CONTRATTAZIONE	Aggregazione piani ferie	no																		
		Esame disposizioni CCNL / normative	no																		
Elaborazione piattaforma contrattuale		no																			
Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali		no																			
Sottoscrizione ipotesi CCI		no																			
Validazione da parte del collegio dei revisori		no																			
Approvazione da parte dei Ministeri competenti		no																			
Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza		no																			
Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	1,88	verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali	Immediati	report verifica	controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente	Immediati	liste importi individuali	Trasparenza (diffusione e pubblicazione su sito degli indici di produttività)	immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento								
BENEFICI AL PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	no	Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no	controllo	Immediati	si/no												
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta															1,83	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta															1,83	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta															1,83	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta															1,83	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	controllo	Immediati	si/no												
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta																1,83	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta																1,83	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire																1,33	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Invio varie tipologie di lettere	no																		
	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	3	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	Immediati	Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel MEPA e adesioni Consip	Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	Inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Pubblicazione su sito	All'atto della predisposizione e del progetto di contratto	si/no	Direttore/ R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento						

<p>Sceita della procedura di affidamento e del relativo regime</p>	<p>Predisposizione del bando/lettera d'invito e del disciplinare di gara</p>	<p>Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando/lettera d'invito 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/lettera d'invito 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.</p>	<p>Immediati</p>	<p>Determina del Direttore che da atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito</p>	<p>All'atto della predisposizione e del progetto di contratto</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore/ R.U.P.</p>	<p>RUP e Personale che presidia il processo di riferimento</p>
<p>Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.</p>	<p>Predisposizione del bando/lettera d'invito 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.</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 chiarimenti e di integrazione 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 previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel</p>	<p>All'atto della predisposizione e 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>Sceita del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.</p>	<p>Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto</p>	<p>4</p>	<p>Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi. Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione</p>	<p>Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo</p>	<p>All'atto della predisposizione della documentazione</p>	<p>Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazione</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement</p>	<p>All'atto della predisposizione e del progetto di contratto</p>	<p></p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

<p>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</p>	<p>Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria</p>	<p>alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte A</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>Determinazione di nomina della Commissione Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.</p>	<p>Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP – Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.</p>	<p>Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emergenza 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</p>	<p>All'atto della predisposizione e della documentazione. Direttive entro un anno.</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore /R.U.P.</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p>Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime</p>	<p>Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito</p>	<p>Selezione mirata di fornitori/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 espressamente individuate dal Codice.</p>	<p>Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare).</p>	<p>Immediati</p>	<p>Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni</p>	<p>Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informalizzati 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/ R.U.P.</p>	<p>RUP</p>

Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del Direttore/RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	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.	4	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	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di responsabilità.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Standardizzazione dei documenti. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Immediati	si/no	Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento	immediati	si/no	Direttore/ R.U.P.	RUP
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	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	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.	Entro dodici mesi	si/no	Direttore / R.U.P.	RUP
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	Artifoloso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione fra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizioni e di clausole	2	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	monitoraggio valore massimo contratto	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP

	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	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.	2	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	Immediati	si/no	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale	immediati	si/no	Direttore/ R.U.P.	RUP
	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.	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	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	si/no	Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo	Protocollo entro dodici mesi	si/no			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.	Direttore/ R.U.P.	RUP
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	3.3	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediata	si/no	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo Approvazione di un Regolamento che disciplini l'erogazione dei contributi	entro il 31.12.2017	Attività che ha beneficiato del contributo	Obbligo di pubblicazione preventiva on line sul sito istituzionale dei beneficiari e della misura del contributo ai fini della Trasparenza. Standardizzazione dei documenti	Immediati	si/no	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore
		Inventariazione	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	in atto	si/no	Nomina del consegnatario	in atto	si/no	Libro inventari	in atto	Determina del Direttore	Direttore	Consegnatario

MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Revisione periodica degli inventari	Sottrazione di beni	2,8	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	in atto	si/no							Direttore	Consegnatario	
		Annotazioni registro degli inventari	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	in atto	si/no							Direttore		
		Eichettatura dei beni e foglio di ripieglio in stanza	Sottrazione di beni	1,7	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	in atto	si/no							Direttore		
		Comunicazione a MEF (portalesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente	no													
	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo	Immediata	Archiviazione	gestione delle email sulla base del contenuto	immediata	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo	Immediata	Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalit� di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	si/no				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento	
PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice numerico, compresi i pacchi, la PEC e Fax (Data e Oggetto)	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi											Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	1	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	in atto	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attivit�, Protocolloazione Documento - Tenuta di Archivio	Immediati		Registro di cassa controfirmato dal Cassiere Economico e del Responsabile del Procedimento			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocolloazione assegnazione e imbustamento	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2				Registrazione in protocollo di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	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 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	

AFFARI GENERALI

		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	Immediata	Archiviazione	Registrazione della corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice numerico - compresi pacchi, pec e fax	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	AUTOVETTURE	Conduzione Automobili di Servizio	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.	immediati	si/no				Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio		2,3				Preautorizzazione del Direttore	immediati	si/no					
	APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	si/no							Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
			Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	si/no								Direttore o R.U.P.	R.U.P.
			Acquisto e invio ordine	no													
		Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	si/no	Controllo	immediati	si/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	immediati	si/no	Direttore	Personale	
	TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata da CCI/AA delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	si/no				Publicazione su sito			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Registro dei verbali dell'Assemblea	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	si/no					Publicazione su sito			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Raccolta determinazioni del Direttore numerata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	si/no					Publicazione su sito			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata CCI/AA	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	si/no					Publicazione su sito			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	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 in materia	Immediata	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	RIMBORSI/ACI GLOBAL	Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	no													
			Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	no													
			Risposta ad utente	no													
	TASSE AUTOMOBILISTICHE	"Bollo Sicuro"	Sottoscrizione fidejussione per delegazione virtuale	no													
			Assistenza a soci utenti	no													
			Risposta ad utente	no													
	IE DEI RECLAMI	Gestione dei reclami	Acquisizione del reclamo	Elusione del reclamo	2,5				Istituzione di un Registro dei reclami	Entro il 2015	si/no	Publicazione su sito istituzionale documento di sintesi		si/no	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)										si/no	direttore				Personale che presidia il processo di riferimento		
Protocollo in entrata reclami diretti (mail, PEC, fax, posta) o pervenuti da ACI (Infobollo, Infosoci, URP)									Immediati	si/no	direttore				Personale che presidia il processo di riferimento		

GESTIONI

TRASPARENZA

COMUNICAZIONE

	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	Gestione inadeguata del reclamo	3,2				formalizzazione comunicazione	Immediati	si/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Risposta protocollata ad utente risolutiva entro un termine prefissato	no													
	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)	Omessa segnalazione	3,8	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Immediata	si/no	Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	Immediati	si/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Trasparenza	Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CNCU	no													
	Comunicazione Giornata della Trasparenza	no													
	Raccolta presenze, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione	no													
	Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013	no													
	Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale	no													
	Relazione a OIV su sistemazione della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione	no													
Piano della Comunicazione	Predisposizione del Piano della Comunicazione	no													
	Approvazione Direttore	no													
	Comunicazione ad ACI	no													
Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	in atto	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Convalida derermina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	in atto	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no					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	in atto	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.)	in atto	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.)	in atto	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Registrazione fatture passive	difformità dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	in atto	controllo								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 R.A.C.)	in atto	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.)	in atto	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.)	in atto	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.)	in atto	controllo	Controllo da parte del Direttore	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

