

GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE																
AGENZIA GENERALE SARA	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Differenzia di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	4,3				Definizione di criteri generali	31/12/2016	si				Direttore/Consiglio Direttivo	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	Sperquazione tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediati	verifica	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si				Direttore		
		Comunicazione a Delegati	no													
		Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	verifica	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si				Direttore		
		Comunicazione premi e penali	no													
	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	Favorire un soggetto	4,2	Rispetto codice delle assicurazioni	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	Immediati	si				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				Direttore		
	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	Delibera del Consiglio Direttivo o determina del Direttore	Immediati	Rispetto delibera CD/Determina Direttore				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	Delibera del Consiglio Direttivo o determina del Direttore	immediati	Rispetto delibera CD/Determina Direttore				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				Delibera Consiglio Direttivo o Determina Direttore	immediati	Rispetto Delibera Consiglio Direttivo o Determina Direttore				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3				Delibera Consiglio Direttivo o Determina Direttore	immediati	Rispetto Delibera Consiglio Direttivo o Determina Direttore				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	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	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	no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	Con o senza pagamento quota annuale	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8				Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8				Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	Monitoraggio dell'attività con report				Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Planificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dai progetti	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	4	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Pianificazione delle attività	Predispozione schede progetti strategici AC	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	solo se progetti locali						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			Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si	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			Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si	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	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	Immediati	si	Publicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si	Direttore		
	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	Publicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca	Immediati	si	Publicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si	Direttore		
		Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi	no													
		Calcolo quota incentivante	Erogazione iniqua quota incentivante	2	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si			Publicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si	Direttore			
		Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante	no													
		Reportistica associativa	Analisi dati vendite tessere associative	no												
			Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no												
		Gestione vendita rete "tradizionale"	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no												
			Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Direttore	---

Procedure concorsuali

Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e del CCI	Immediati	si	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Direttore	---
Bando	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e del CCI	Immediati	si	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Consiglio Direttivo/Direttore	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	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Direttore/Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
Composizione Commissione	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	immediati	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	2,9	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,5				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	2	Protocollo informatico	Immediati	si	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	31/12/2016	si				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	3,3	Protocollo informatico	Immediati	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Individuazione sede di esame e relativo allestimento	Vedi mappatura "Procedure negoziate"											Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
Svolgimento prove scritte	Fuga di informazioni	3,17				Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2016	indagini sul livello di conoscenza				Commissari	Direttore
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	3,17				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento

Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	2,33	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2016	si				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	si	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2016	consegna del codice				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
Valutazione titoli	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	3,17				definizione di criteri nel bando	Immediati	bandi				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83				definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Commissari	Direttore	
Svolgimento prove orali	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	sanzioni				Commissari	Direttore	
Definizione graduatoria	no													
Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si	controllo integrale delle autocertificazioni dai 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	3,75	Disposizioni normative relative ai requisiti culturali/professionali (D. lgs 165/2001)	Immediati	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Avviamento da parte del centro per l'impiego	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	sanzioni				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Nomina commissione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2016	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
	Espletamento prove	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2016	sanzioni				Commissari	Direttore
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si	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	completazione prospetto informativo annuale	no												
	Verifica mensile copertura aliquote	no												
	Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego	no												
	Nomina commissione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2016	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	

								Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2016	sanzioni				Commissari	Direttore
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no													
	Delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,5				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica					Organi o Direttore	---
	Bando	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clause deputate a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Consiglio Direttivo	Direttore	
Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione		1,5					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2016	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	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	31/12/2016	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti		1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2016	si					Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione		2,29					Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2016	si					Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	immediati	si					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

CONFERI		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			Publicazione su sito istituzionale	Immediati	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	AUTORIZZAZIONE INCARICHI	Ricezione domande dipendenti	no												
		Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	2,92	disposizione normative sul conferimento incarichi	Immediati	si	Valutazione Consiglio Direttivo	immediati	si	pubblicazione incarichi sul sito	Immediati	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Determinazione del Direttore su concessione o meno	no												
		Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti	no												
		Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PartaPA)	no												
		Comunicazione a Funzione Pubblica (PartaPA) incarichi affidati semestre precedente	no												
MOBILITA'	Missioni	Valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	2,75				valutazione comparata delle esigenze	Immediati	emissione nulla osta			Direttore		
		Verifica disponibilità budget	no												
		Adozione provvedimento	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,75				individuazione del soggetto da inviare in missione effettuata dal Direttore	Immediati	Autorizzazione del Direttore				Direttore	
		autorizzazione anticipo	no												
	Liquidazione	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	1,88	verifica documentazione giustificativa delle spese	immediati	check list di verifica							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Comandi / Distacchi	Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza	no												
		Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenenza	Immediati	analisi fabbisogni				Consiglio Direttivo	Direttore
		Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	analisi fabbisogni				Direttore	
		Adozione determina	no												
		Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	Regolamento				Direttore	
Gestione procedure contabili		no													
Trasferimenti	Istanza interessato	no													
	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	Regolamento				Direttore		

ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE	Rilevazione presenze	Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	Regolamento				Direttore		
		Adozione provvedimento	no													
		Stampa cartellini e conteggio ticket	no													
		Richiesta invio medico fiscale	no													
		Aggregazione piani ferie	no													
CONTRATTAZIONE	Contrattazione Integrativa Ente Personale Area/Dirigenza/Professionisti	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	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
BENEFICI AL PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati										
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83			controllo	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83			controllo	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83			controllo	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83			controllo	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati										
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83			disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	Immediati	applicazione circolare		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83			controllo	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33			controllo	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
		Invio varie tipologie di lettere	no													
												si	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento		
	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e quelli presentati.	3	Sistemi di individuazione già definiti nel Codice dei contratti - fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati	Verifica dei tempi di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio/fornitura.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.		Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti- Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione e del progetto di contratto	si	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento	

<p>Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto</p>	<p>Predisposizione del bando e del disciplinare di gara</p>	<p>Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della co</p>	<p>4</p>	<p>Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive</p>	<p>Immediati</p>	<p>Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e integrazioni documentate.</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</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni 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>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>Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.</p>	<p>Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto</p>	<p>4</p>	<p>Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi. Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione</p>	<p>Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo e mis</p>	<p>All'atto della predisposizione della documentazione e</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 previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement</p>	<p>All'atto della predisposizione e del progetto di contratto</p>		<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</p>	<p>Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore o del Presidente Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria</p>	<p>alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di p</p>	<p>4</p>	<p>Normativa vigente</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Verifiche su rotazione dei componenti. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.</p>	<p>Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP - Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.</p>	<p>Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-</p>	<p>4</p>	<p>Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice</p>	<p>calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbali della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP</p>	<p>Immediati</p>	<p>Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi</p>	<p>Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni</p>	<p>All'atto della predisposizione e della documentazione. Direttive entro un anno.</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>

<p>Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime</p>	<p>Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito</p>	<p>Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza</p>	<p>4</p>	<p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria</p> <p>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.</p> <p>Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p>	<p>Immediati</p>	<p>Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni</p>	<p>Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto</p>	<p>Entro dodici mesi</p>	<p>sì/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p>Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento</p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre</p>	<p>Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.</p>	<p>4</p>	<p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore, verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di responsabilità.</p>	<p>Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente.</p> <p>Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p>	<p>Immediati</p>	<p>si</p>	<p>Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Riduzione aree di affidamenti diretti. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento</p>	<p>Entro dodici mesi</p>	<p>sì/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p>Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.</p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione</p>	<p>Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole</p>	<p>2</p>	<p>Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>	<p>Immediati</p>	<p>Verifica revocche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	<p>Immediata</p>	<p>si</p>	<p>Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.</p>	<p>Entro dodici mesi</p>	<p>sì/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>

	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 o 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			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 o 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	31/12/2016	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.)	Entro il 2016		Nomina del consegnatario	Entro il 2016	si	Istituzione di un registro di movimentazione	31/12/2014	Determina del Direttore	Direttore	Consegnatario
		Revisione periodica degli inventari	Sottrazione di beni	2,8	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016								Direttore	Consegnatario

MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Annotazione registro degli inventari	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016									Direttore	
		Elicettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza	Sottrazione di beni	1,7	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016									Direttore	
		Gestione merci magazzino	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016	si								Direttore	Consegnatario
		Comunicazione a MEF (portaleffesor) su patrimonio immobiliare anno precedente	no													
	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo informatico	2016	Archiviazione							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo informatico	2016	Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controllo su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	immediati	si/no				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento	
PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo informatico	2016	Archiviazione								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi												Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	1	Manuale del Casiere Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2016	si	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documentazione - Tenuta di Archivio	Immediati						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2					Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Documentazione non Visible (Privacy)	2				Disposizione del Direttore	Immediati						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo informatico	Entro il 2016	Archiviazione			I	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

TRASPARENZA	TASSE AUTOM	"Grandi Flotte"	Invio autorizzazione ad ACI	no																			
		GESTIONE DEI RECLAMI	Acquisizione del reclamo	Elusione del reclamo	2,5				Protocollo in entrata (protocollo informatico) reclami diretti (mail, PEC, fax, posta) o pervenuti da ACI (Infobollo, Infosoci, URP)	Immediati	si								direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.		Gestione inadeguata del reclamo	3,2				formalizzazione comunicazione	Immediati	si									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													direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
	TRASPARENZA	COMUNICAZIONE	Piano della Comunicazione	Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CNCLU	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 sistematicità della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione	no																		
	Ciclo passivo	COMUNICAZIONE	Piano della Comunicazione	Predisposizione del Piano della Comunicazione	no																		
				Approvazione Direttore	no																		
Comunicazione ad ACI				no																			
convalida anagrafica fornitore				inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo												Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
Convalida determina/impegno di spesa				difficoltà tra atto autorizzativo e impegno di spesa	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si									NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC		
Verifica regolarità del DURC				Pagamento nonostante DURC irregolare con difficoltà di trattamento tra creditori	3,25	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	immediati	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.)	immediati	controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
Convalida ordini di contabilizzazione				Difficoltà di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
Convalida contratto/ordine d'acquisto				irregolarità adempimenti ex L.136/2010	1,66	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo	visto controllo di regolarità documentale	Immediato	si											NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
Registrazione fatture passive	difficoltà dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo															NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC		
Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo															Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		

Ciclo attivo	Gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		differmità tra OdV e prestazione effettuata		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si				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.)	immediati	controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediato	si				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	3,3				Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	Entro il 2016	si					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
prescrizione crediti clienti						Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	Entro il 2016	si					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Finanza	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Compensazioni finanziarie	differmità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	immediati	controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	Entro il 2016	si						
	Gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	1,83				controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	Immediato nel 2016	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nella rilevazione degli insoluti	3				Condivisione messaggi di alert su insoluti RID e determinazione Direttore su procedura	Entro il 2016	si					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	3	controllo report aging crediti garantiti e date escussione	Immediato nel 2016	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/ errata riconciliazione	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016	controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Entro il 2016	si					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		differmità tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2016	si					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nei versamenti		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2016	si					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2016	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
errori nella compilazione		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)		Entro il 2016	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2016	si					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Fondo cassa e spese economali	Validazioni spese economali	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2016	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Giustificativi spese economali	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, inserimento postumo	2	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2016	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	Immediati	si				Direttore	Cassiere Economico	
	Pagamento spese economali	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2016	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile		Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)		Entro il 2016	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

