



SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI

				Valutazione rischio			
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione
SEGRETERIA DI VERTICE	RINNOVO DEGLI ORGANI	Rinnovo degli organi	Atto ricognitivo soci speciali	Non integrità dei dati	2,1	Adempimenti regolamentari	Immediata
			Individuazione lista soci	Non integrità dei dati	2,1	Adempimenti regolamentari	Immediata
			Indicazione del termine per la presentazione delle candidature	Mancato rispetto Regolamento assembleare	3,5	Adempimenti regolamentari	Immediata
			Nomina Commissione ammissibilità liste	Non imparzialità nella nomina dei componenti	3,5	Adempimenti regolamentari	Immediata
			Predisporre liste orientative soci ord. e speciali	Mancata trasparenza	2	Adempimenti regolamentari	Immediata
			Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	Alterazione firme	3,1	Adempimenti regolamentari	Immediata
			Redazione dei verbali di assemblea e di scrutinio	Alterazione dati	1	Adempimenti regolamentari	Immediata
	CONSULENZE ESTERNE	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	3,3	Attuazione delle norme in materia di affidamento di incarichi da parte della P.A.	Immediati
	PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegna a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo informatico	Immediata
				Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi		Protocollo informatico	Immediata
		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2	Protocollo informatico	Immediata
				Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo informatico	Immediata
	TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata dal notaio e delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata
			Registro dei verbali dell'Assemblea su carta numerata e vidimata dal notaio	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata
			Raccolta determinazioni del Direttore numerata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata
			Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata
			Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata
			Registro dei beni immobili	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata
			Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata



				Valutazione rischio				
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	
AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	BUDGETING	Budgeting e variazioni di budget	Ricezione e analisi budget società in house e controllate	Incoerenza scelte economiche da parte società	3,2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	
			Predisposizione budget di gestione	Non attendibilità budget	2,1	Relazione dei Revisori dei conti	Immediati	
			Approvazione budget Consiglio Direttivo	Mancato controllo documentale	2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	
	BILANCIO	Bilancio d'esercizio	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	3,2			
			Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	Non attendibilità del bilancio	3,2			
	PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO		Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione 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 di determinare l'oggetto del contratto	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
			Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un linguaggio poco chiaro e poco comprensibile	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati
			Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune.	4	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Immediati
			Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.	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 dell'offerta più vantaggiosa (per maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)	4	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	Immediati
			Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	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 presidente e componente della commissione.	4	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	Immediati
			Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.	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-argomentativo del giudizio	4	Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi	Immediati
			Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	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	4	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	Immediati
			Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegna a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo informatico	Immediata



				<b>Valutazione rischio</b>			
<b>Aree</b>	<b>Sottoaree</b>	<b>Processo</b>	<b>Attività</b>	<b>Rischio eventuale</b>	<b>Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)</b>	<b>Misure di Prevenzione Obbligatorie</b>	<b>Tempi di attuazione</b>
		<b>Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento</b>	Istruttoria del 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
		<b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole	2	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati
		<b>Subappalto</b>	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 subappaltatore	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
	<b>MAGAZZINO</b>	<b>Gestione Patrimonio Ente e magazzino</b>	Inventariazione	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Adottato
Revisione periodica degli inventari			Sottrazione di beni	2,8	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Adottato	
Annotazione registro degli inventari			Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Adottato	
Etichettatura 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.)	Adottato	
Gestione merci magazzino			Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Adottato	
Comunicazione a MEF (portaletesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente			no				



				Valutazione rischio			
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione
	ATTIVITA' CONTRATTU ALE E PATRIMONIO	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"			
			Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	4,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediata
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	AMMINISTRAZIONE	Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	Adottato
			Convalida determina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato
			Verifica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	3,25	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	Adottato
			Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	3,25	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato
			Convalida ordini di contabilizzazione	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato
			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.)	Adottato
				difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato
		Registrazione fatture passive	difformità dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato	
		Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	Adottato
			Gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato
				difformità tra OdV e prestazione effettuata		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato
			Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,83	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato
		Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato	
		Finanza	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato
			Compensazioni finanziarie	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato
			Gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	1,83		
				ritardo nella rilevazione degli insoluti	3		
				ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	3	Controllo report crediti garantiti e date escussione	
		Riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/ errata riconciliazione	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Adottato	



				Valutazione rischio			
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione
		Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorie (art. 31 R.A.C.)	Adottato
				errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorie (art. 31 R.A.C.)	Adottato
				difformità tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorie (art. 31 R.A.C.)	Adottato
			Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorie (art. 31 R.A.C.)	Adottato
				ritardo nei versamenti		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorie (art. 31 R.A.C.)	Adottato
			Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorie (art. 31 R.A.C.)	Adottato
				errori nella compilazione		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorie (art. 31 R.A.C.)	Adottato
		Fondo cassa e spese economali	Validazioni spese economali	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Adottato
			Giustificativi spese economali	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Adottato
			Pagamento spese economali	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Adottato
				squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile		Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Adottato
			Incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Adottato
		Rapporti di Rete, controllo di gestione, governance, performance e progetti di comunicazione	GOVERNANCE SOCIETA'	Società controllate	Delibera di esternalizzazione dell'attività	Affidamento attività non istituzionali	4,6
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
OBIETTIVI COMMERCIALI	Sistema incentivante alle Delegazioni		Predisposizione sistema degli incentivi	Sperequazione tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediati
			Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati
ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	Pianificazione delle attività		Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati
			Predisposizione schede progetti strategici AC	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati
			Approvazione Consiglio Direttivo	Incoerenza del sistema di pianificazione	1,9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati
			Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	Incoerenza obiettivi della Federazione	1,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati
			Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Nascondere inefficienze	2,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Gestione ciclo della performance		Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	Assegnazione obiettivi iniqua	3,8	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati
			Calcolo quota incentivante	Erogazione iniqua quota incentivante	2	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati
	AUTOVETTURE		Rifornimento con schede carburante con pagamento a consumo	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione.	2		
Utilizzo dell'autovettura			Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3			
			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
				Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI
		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 dei CCNL e dei CCI	Immediati
			Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	4,1			
				Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,9	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (D.Lgs. 165/2001)	Immediati



				Valutazione rischio			
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione
RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO	Procedure concorsuali	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
				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/confitto di interessi (D.Lgs. 165/2001)	Immediati
				Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,5		
			Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	2	Protocollo informatico	Immediati
			Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	3,3	Protocollo informatico	Immediati
			Individuazione sede di esame e relativo allestimento	Vedi mappatura "Procedure negoziate"			
			Svolgimento prove scritte	Fuga di informazioni	3,17		
				Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	3,17		
			Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	2,33	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati
				valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati
			Valutazione titoli	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	3,17		
				Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83		
		Svolgimento prove orali	Fuga di informazioni	3,17			
		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	
		Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	Richiesta al centro per l'impiego	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	3,75	Disposizioni normative relative ai requisiti culturali/professionali (D. lgs 165/2001)	Immediati
			Avviamento da parte del centro per l'impiego	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	3,17		
			Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (D.Lgs. 165/2001)	Immediati
			Espletamento prove	Fuga di informazioni	3,17		
			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
		Assunzione categorie protette L. 68/99	Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (D.Lgs. 165/2001)	Immediati
	Svolgimento prove		Fuga di informazioni	2			
	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	
	SIONI DI CARRIERA	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	Delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,5		
			Bando	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati
				Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,5		
				Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5		
			Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29		
				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/confitto di interessi (D. Lgs. 165/2001)	Immediati
				Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componeneti delle commissione	2,29		
			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
				Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	Immediati



				Valutazione rischio			
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione
	PROGRES		Istruttoria domande	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38		
				Fuga di informazioni	3,17		
			Svolgimento prove scritte	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	2		
			Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	1,88	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati
				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
			Valutazione titoli	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	1,83		
	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
			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
			Individuazione della professionalità esterna	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	3,75	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati
			Erogazione degli importi	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	2,92	Manuale dei pagamenti e degli incassi art. 31 RAC	Adottato
			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
	CONTRATTAZIONI	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	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
	BENEFICI AL PERSONALE	Erogazione Sussidi	Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83		
			richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83		
			Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83		
			Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83		
		Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83		
			Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83		
			Inserimento destinatari	favorire domanda inesatta o incompleta	1,33		
	URP E SERVIZI ASSOCIATIVI	RIMBORSI ACI GLOBAL	Rimborsi soccorsi stradali	Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	Mancato rispetto dei termini di invio	1	Invio documentazione entro 90 gg dal ricevimento alla Direzione Amministrativa Aci Global
GESTIONE DEI RECLAMI		Gestione dei reclami	Acquisizione del reclamo	Elusione del reclamo	2,5		
			Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	Gestione inadeguata del reclamo	3,2		
		Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)	Omessa segnalazione	3,8	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Immediata	
UFFICIO SPORTIVO	UFFICIO SPORTIVO	Rilascio licenza sportiva	Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite contanti, Bonifico/ c/c	distrazione di denaro in caso di pagamento in contanti	1,6	Normativa ACI-CSAI	immediata
		Rilascio tessere ACI per licenziati	Incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,6	Rendicontazione mensile ad ACI e quindicinale ad Autostrade per l'Italia	immediata
		Gestione Viacard, Bollini Svizzeri e Austriaci	Incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,6	Rendicontazione mensile ad ACI e quindicinale ad Autostrade per l'Italia	immediata
SOCIETA' COLLEGATE	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
			Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati



DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE

Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)

Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Verifica	Lista richiesta in modo formale ad Aci Informatica con distinta di accompagnamento che indichi numero soci suddivisi per						Consiglio Direttivo	
Verifica	Lista richiesta in modo formale ad Aci Informatica con distinta di accompagnamento che indichi numero soci suddivisi per categoria	Immediati	si/no				Direttore	
Verifica	Pubblicazione delibera di indizione	Immediati	si/no				Consiglio Direttivo	
Verifica							Presidente	
Verifica	Pubblicazione delibera di indizione	Immediati	si/no				Presidente	
Verifica	Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo informatico	Immediati	si/no				Direttore	
Verifica	Trasmissione, al Presidente dell'assemblea, dei verbali	immediati	si/no				Presidente e segretario di assemblea e collegio scrutatori	
Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto	Regolamento disciplinante le consulenze esterne	20017	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Immediati	Preventiva pubblicazione on line del bando e pubblicazione successiva del relativo incarico	Consiglio Direttivo	Direttore
Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice numerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
Archiviazione							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
Archiviazione	Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
Archiviazione	Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no				Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no				Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no				Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no				Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento





**Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)**

Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	Adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito		Pubblicazione	Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	Adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito		Pubblicazione	Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	Adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito		Pubblicazione	Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	Manuale chiusura bilancio di esercizio	Adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito		Pubblicazione	Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	Manuale chiusura bilancio di esercizio	Adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito		Pubblicazione	Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel ME-PA e adesioni Consip	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	Inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
Verifica dei tempi di pubblicazione del bando di gara e del relativo termine di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio /fornitura.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	Immediati	Determina del Direttore che da atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'ogg	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti- Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	si/no	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti.	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione	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	All'atto della predisposizione della documentazione	Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazione	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	All'atto della predisposizione del progetto di contratto		Direttore o R.U.P.	RUP
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	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.	Immediati	si/no	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	Immediati	si/no	Direttore	RUP e Membri della Commissione
Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice	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	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione	All'atto della predisposizione della documentazione. Direttive entro un anno.	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Membri della Commissione
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	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni	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	Entro dodici mesi mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	si/no				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento





**Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)**

Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
							Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
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
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	visto controllo di regolarità documentale	Immediato	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediato	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	Entro il 2014	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	Immediato nel 2014	controllo				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	Condivisione messaggi di alert su insoluti RID e determinazione Direttore su procedura	Entro il 2014	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Entro il 2014	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento



Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)

Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	Immediati	si/no				Direttore	Cassiere Economo
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente	Immediati	si/no				Consiglio Direttivo	
si/no	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente	Immediati	si/no				1) Direttore 2) Consiglio Direttivo	
si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	
si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	
si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Responsabile della Trasparenza	
si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Responsabile della Trasparenza	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Pubblicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore e funzionario che presidia il processo	
si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero.	Immediati	si/no				Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento
	Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia	Immediati	si/no					
si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore e funzionario che presidia il processo	---
si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore e funzionario che presidia il processo	---
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
	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale
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



**Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)**

Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
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
si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	Adottato	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
							Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Commissari	Direttore
	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	consegna del codice				Commissari	Direttore
	definizione di criteri nel bando	Immediati	bandi				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Commissari	Direttore
	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Adottato	sanzioni				Commissari	Direttore
si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	sanzioni				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
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
	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	sanzioni				Commissari	Direttore
si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
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
	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediato	sanzioni				Commissari	Direttore
si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica				Organi o Direttore	---
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
	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
				trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
	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
si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	Adottato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento



**Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)**

Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	sanzioni				Commissari	Direttore
	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	sanzioni				Direttore o Organi	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curriculae				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	consegna del codice				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Commissari	Direttore
attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi		si/no				Direttore e Consiglio Direttivo	Direttore
attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi		si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi		si/no				Direttore e Consiglio Direttivo	
si/no	verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento	immediati	verifica				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale
si/no	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi		si/no	Pubblicazione su sito istituzionale	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
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 e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	disciplinare interno	Immediati	applicazione disciplinare				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	controllo	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	controllo	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	controllo	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	Immediati	applicazione circolare				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	controllo	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	controllo	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto							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 e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
	formalizzazione comunicazione	Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no		Immediati	si/no				Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no							Direttore e funzionario che presidia il processo	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Nulla osta di SARA	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no				Direttore	