







				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)												
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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		
CAZIONE E COORDINAMENTO STRATEGICO	GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	4,3				Definizione di criteri generali	31/12/2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"												Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	4,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediata	si/no	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto	Immediati	esito verifica					Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto	Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi	no														
			Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso	no														
			Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione	no														
		Sistema incentivante alle Delegazioni	Predisposizione sistema degli incentivi	Sperequazione tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no						Direttore	
			Comunicazione a Delegati	no														
			Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no						Direttore	
			Comunicazione premi e penali	no														
	AGENZIA GENERALE SARA	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	Favorire un soggetto	4,2	Rispetto codice delle assicurazioni	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	Immediati	si/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no					direttore		



				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)											
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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	
ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del partner commerciale	2,3					Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2 anni	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3					Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2 anni	rispetto del regolamento				Direttore o Presidente	Direttore	
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione	no														
	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Istituzioni pubbliche del Sistan	no														
		Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	Manipolazione dei dati	3						Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
		Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	Manipolazione dei dati	2,5						Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
		Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC	Manipolazione dei dati a favore del committente	3,5						Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente e su opportunità ad accettare contributi	Immediati	si/no	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	si/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/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		
	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	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 dei progetti	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	4	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento		







				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)										
Are	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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
			Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---
			Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---
			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	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore
				Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	4,1				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale
				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 (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)											
Are	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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	
		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	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
				Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	2,9	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no					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	31/12/2014	si/no					Presidente e Consiglio Direttivo
			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/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	31/12/2014	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	3,3	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Individuazione sede di esame e relativo allestimento	Vedi mappatura "Procedure negoziate"												Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)												
Are	Sottoare	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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		
	RECLUTAMENTO		Svolgimento prove scritte	Fuga di informazioni	3,17				Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	indagini sul livello di conoscenza				si/no	Commissari	Direttore	
				Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	3,17				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no					Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
			Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	2,33	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no					Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
				valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curricula					Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
			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	31/12/2014	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/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no														
			Richiesta al centro per l'impiego	Inserimento nel bando/riciesta 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	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no			trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento



				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)										
Are	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	ONI 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				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica				Organi o Direttore	---
			Bando	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore
				Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,5				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
				pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
			Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
				Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
				Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti delle commissioni	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	31/12/2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento











				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)										
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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
		<b>Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.</b>	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	3	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	Immediati	Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel ME-PA e adesioni Consip	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	Inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	All'atto della predisposizione e del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
		<b>Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime</b>	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 lingua	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati	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 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'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 e del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
		<b>Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.</b>	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 co	4	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Immediati	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. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel	All'atto della predisposizione e 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

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)										
Are	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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
NE DEL PATRIMONIO		<b>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.</b>	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	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	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 e mis	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 previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement	All'atto della predisposizione e del progetto di contratto		Direttore o R.U.P.	RUP
		<b>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</b>	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 p	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	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
		<b>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.</b>	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-	4	Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi	Immediati	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 previsioni	All'atto della predisposizione e della documentazione. Direttive entro un anno.	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Membri della Commissione

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)										
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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
ATTIVITA' CONTRATTUALE E PATRIMONIO	PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE	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	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	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
		Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia, comma 11. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di responsabilità.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori; Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Immediati	si/no	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	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
		Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revocche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)										
Are	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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
		<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	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	monitoraggio valore massimo contratto	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
		<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 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
		<b>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	si/no	Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo	Protocollo entro dodici mesi	si/no			Controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto. Monitoraggio dei fornitori invitati ed affidatari.	Direttore o R.U.P.	RUP

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)											
Are	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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	
	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	31/12/2014	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	
	MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Nomina del consegnatario	Entro il 2014	si/no	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 2014	si/no							Direttore	Consegnatario	
			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 2014	si/no								Direttore	
			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.)	Entro il 2014	si/no								Direttore	
			Gestione merci magazzino	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Registro entrata e uscita merci	Entro il 2014	si/no					Direttore	Consegnatario
			Comunicazione a MEF (portalesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente	no													
		Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto	Entro il 2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)											
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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	
		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	Immediata	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	
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	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
				Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi											Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		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 Cassiere Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documentazione - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				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	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				Documentazione non Visibile (Privacy)	2				Disposizione del Direttore	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)												
Are	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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		
AFFARI GENERALI	AUTOVETTURE	Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione.	2				Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero.Tenuta di Archivio	Entro il 2014	si/no				Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento		
			Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3				Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia	Entro il 2014	si/no							
	APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	si/no								Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
			Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	si/no									Direttore o R.U.P.	R.U.P.
			Acquisto e invio ordine	no														
		Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	si/no	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	entro il 2015	Disciplinare	Controlli a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale		
		Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile	no														
			Esame istanza	no														
			Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3					Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	entro il 2015	Disciplinare				Direttore	---	
		Altri dispositivi (tablet, portatili)	Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4					Controlli a campione	Entro il 2014	si/no	Controlli a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale	
			Ricezione richiesta	no														
			Esame istanza	no														
			Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3					Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	entro il 2015	Disciplinare	Controlli della DAF sulle comunicazioni	Immediati	report informativo	Direttore	---	
			Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4					Controlli a campione	Entro il 2014	si/no	Controlli a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	







				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)													
Are	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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			
BILITA'		Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
			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.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no						NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC	
			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	Entro il 2014	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.)	Entro il 2014	controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Convalida ordini di contabilizzazione	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no							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.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di regolarità documentale	Immediato	si/no							NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
				difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no							NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
		Registrazione fatture passive	difformità dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo										NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC	
		Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	Entro il 2014	controllo									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
				difformità tra OdV e prestazione effettuata		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
			Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,83	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediato	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	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 2014	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		prescrizione crediti clienti						Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	Entro il 2014	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)												
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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		
AMMINISTRAZIONE E CONTA		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.)	Entro il 2014	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.)	Entro il 2014	controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	Entro il 2014	si/no							
			Gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	1,83				controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	Immediato nel 2014	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 2014	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	3	controllo report aging crediti garantiti e date escussione	Immediato nel 2014	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 2014	controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Entro il 2014	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	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 2014	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 2014	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no						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 2014	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 2014	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	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 2014	controllo	Controllo del Direttore	Entro il 2014	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Fondo cassa e spese economiche	Validazioni spese economiche	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Giustificativi spese economiche	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	Immediati	si/no						Direttore	Cassiere Economo
			Pagamento spese economiche	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile		Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Incaso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)											
Are	Sottoare	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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	
	DELEGAZIONE DI SEDE	Attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	2,6	Consegna stampa da sistema ufficiale	Immediata	Controllo	Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione procedura da Direttore	2014	Determina Direttore	Direttore	Personale operante in Delegazione	
		CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	2,6	Acquisizione dichiarazione da richiedente	Immediata	testazione	Controlli a campione sulle valutazioni effettuate	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione procedura da Direttore	2014	Determina Direttore			
		Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione precontenzioso e contenzioso		Annullamento o riduzione posizioni debitorie	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta
			Gestione esenzioni PH		Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (vincoli requisiti; controlli o pratiche per CF); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta
			Gestione sospensioni concessionari		Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (controllo vers contributo); controllo cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta
			Gestione servizi esenti		Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata; controllo cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta
			Gestione rimborsi		Riconoscimento indebito rimborso TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (esito vincolato da Ruolo); controllo cliente in fase liquidazione	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta
			Ricezione documentazione		no												
		Pratiche automobilistiche	Accettazione pagamento		Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	2,3	Disposizioni del Direttore	2014	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati	Immediati	Informazione				Direttore	Personale operante in Delegazione
			Lavorazione della pratica		Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	2,1	Disposizioni del Direttore	2014	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su impiego DPR 358/2000 e sue caratteristiche	2014	Informazione				Direttore	Personale operante in Delegazione
			Restituzione dei documenti		Ritardo discrezionale nel rilascio	2,1	Disposizioni del Direttore	2014	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su tempi di rilascio documenti	2014	Informazione				Direttore	Personale operante in Delegazione

