

| Aree | Sottoaree          | Settori | Cod. processo | Processo                                                      | Cod. attività |
|------|--------------------|---------|---------------|---------------------------------------------------------------|---------------|
|      |                    |         | P.001         | Rinnovo degli organi                                          | A.057         |
|      |                    |         | P.001         | Rinnovo degli organi                                          | A.020         |
|      |                    |         | P.001         | Rinnovo degli organi                                          | A.069         |
|      |                    |         | P.001         | Rinnovo degli organi                                          | A.091         |
|      | CONSULENZE ESTERNE | 1B      | P.002         | Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6 | A.100         |
|      | BUDGETING          | 1C      | P.003         | Budgeting e variazioni di budget                              | A.093         |
|      |                    |         | P.003         | Budgeting e variazioni di budget                              | A.070         |
|      |                    |         | P.003         | Budgeting e variazioni di budget                              | A.008         |
|      | BILANCIO           | 1D      | P.004         | Bilancio d'esercizio                                          | A.073         |
|      |                    |         | P.004         | Bilancio d'esercizio                                          | A.082         |
|      |                    |         | P.004         | Bilancio d'esercizio                                          | A.008         |
|      | SOCIETA'           |         | P.005         | Società controllate                                           | A.035         |

|                                  |                                                             |                     |    |       |                                                                          |       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|----|-------|--------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>AGENZIA<br/>GENERALE SARA</b> | <b>GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO</b> | <b>GOVERNANCE S</b> | 1E | P.005 | Società controllate                                                      | A.032 |
|                                  |                                                             |                     | 1F | P.006 | Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                               | A.119 |
|                                  |                                                             |                     |    | P.006 | Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                               | A.097 |
|                                  |                                                             |                     |    | P.006 | Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                               | A.062 |
|                                  |                                                             |                     |    | P.006 | Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                               | A.115 |
|                                  |                                                             |                     |    | P.006 | Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                               | A.095 |
|                                  |                                                             |                     |    | P.006 | Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                               | A.114 |
|                                  |                                                             |                     | 1F | P.007 | Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative | A.109 |
|                                  |                                                             |                     | 1F | P.008 | Acquisto omaggi sociali e altri acquisti                                 | A.023 |
|                                  |                                                             |                     |    | P.008 | Acquisto omaggi sociali e altri acquisti                                 | A.127 |
|                                  |                                                             |                     | 1F | P.009 | Sistema incentivante alle Delegazioni                                    | A.075 |
|                                  |                                                             |                     |    | P.009 | Sistema incentivante alle Delegazioni                                    | A.126 |
|                                  |                                                             |                     | 1G | P.010 | Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni                           | A.058 |
|                                  |                                                             |                     |    | P.010 | Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni                           | A.029 |

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

|    |       |                                                    |                                                                                                                                                               |       |
|----|-------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1H | P.011 | Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali | A.079                                                                                                                                                         |       |
|    | P.011 | Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali | A.112                                                                                                                                                         |       |
|    | 1H    | P.012                                              | Valutazione e Stipula convenzioni locali                                                                                                                      | A.079 |
|    |       | P.012                                              | Valutazione e Stipula convenzioni locali                                                                                                                      | A.112 |
|    | 1H    | P.013                                              | Collaborazioni a studi ed indagini statistiche                                                                                                                | A.024 |
|    |       | P.013                                              | Collaborazioni a studi ed indagini statistiche                                                                                                                | A.023 |
|    |       | P.013                                              | Collaborazioni a studi ed indagini statistiche                                                                                                                | A.025 |
|    | 1H    | P.014                                              | Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali                                                                                                  | A.022 |
|    |       | P.014                                              | Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali                                                                                                        | A.130 |
|    | 1H    | P.015                                              | Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC | A.077 |
|    | 1H    | P.016                                              | Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC                                              | A.080 |

|  |  |    |       |                                                                   |                                  |
|--|--|----|-------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  |  | 1H | P.017 | Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei | A.077                            |
|  |  | 1I | P.018 | Pianificazione delle attività                                     | A.083                            |
|  |  |    | P.018 | Pianificazione delle attività                                     | A.074                            |
|  |  |    | P.018 | Pianificazione delle attività                                     | A.009                            |
|  |  |    | P.018 | Pianificazione delle attività                                     | A.010                            |
|  |  |    | P.018 | Pianificazione delle attività                                     | A.131                            |
|  |  |    |       | P.019                                                             | Gestione ciclo della performance |
|  |  |    | P.019 | Gestione ciclo della performance                                  | A.018                            |
|  |  | 2  | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.021                            |
|  |  | 2  | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.015                            |
|  |  |    | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.016                            |

**UTAMENTO**

|   |       |                       |       |
|---|-------|-----------------------|-------|
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali | A.016 |
|   | P.020 | Procedure concorsuali | A.016 |
|   | P.020 | Procedure concorsuali | A.020 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali | A.020 |
|   | P.020 | Procedure concorsuali | A.020 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali | A.092 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali | A.039 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali | A.059 |
|   | P.020 | Procedure concorsuali | A.113 |

RECL

|   |       |                                                                   |       |
|---|-------|-------------------------------------------------------------------|-------|
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali                                             |       |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.028 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.028 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.028 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.122 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.122 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.113 |
| 2 | P.020 | Procedure concorsuali                                             | A.125 |
| 2 | P.021 | Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego | A.094 |
| 2 | P.021 | Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego | A.014 |
| 2 | P.021 | Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego | A.020 |
| 2 | P.021 | Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego | A.040 |

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

|  |   |       |                                                                   |       |
|--|---|-------|-------------------------------------------------------------------|-------|
|  | 2 | P.021 | Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego | A.125 |
|  | 2 | P.022 | Assunzione categorie protette L. 68/99                            | A.020 |
|  | 2 | P.022 | Assunzione categorie protette L. 68/99                            | A.113 |
|  | 2 | P.022 | Assunzione categorie protette L. 68/99                            | A.125 |
|  | 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo             | A.034 |
|  |   | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo             | A.016 |
|  | 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo             | A.016 |
|  |   | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo             | A.016 |
|  |   | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo             | A.020 |

**PROGRESSIONI DI CARRIERA**

|   |       |                                                       |       |
|---|-------|-------------------------------------------------------|-------|
| 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.020 |
| 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.020 |
| 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.092 |
| 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.039 |
| 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.039 |
| 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.039 |
| 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.113 |
| 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.028 |
| 2 | P.023 | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.028 |



|                                          |   |       |          |                                                       |       |
|------------------------------------------|---|-------|----------|-------------------------------------------------------|-------|
|                                          |   | 2     | P.023    | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.028 |
|                                          |   |       | P.023    | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.028 |
|                                          |   | 2     | P.023    | Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo | A.122 |
| CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE |   | 2     | P.024    | Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente    | A.098 |
|                                          |   | 2     | P.024    | Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente    | A.099 |
|                                          |   |       | P.024    | Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente    | A.056 |
|                                          |   | 2     | P.024    | Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente    | A.038 |
|                                          |   | 2     | P.024    | Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente    | A.128 |
|                                          |   |       | P.025    | Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002       | A.121 |
|                                          |   |       | P.026    | Missioni                                              | A.120 |
|                                          | 2 | P.026 | Missioni | A.005                                                 |       |

MOBILITA'

P.026

Missioni

A.067

P.027

Comandi / Distacchi

A.120

P.027

Comandi / Distacchi

A.106

P.027

Comandi / Distacchi

A.033

P.028

Trasferimenti

A.120

P.028

Trasferimenti

A.106

P.029

Contrattazione Integrativa Ente  
Personale  
Aree/Dirigenza/Professionisti

A.043

P.030

Erogazione Sussidi

A.039

P.030

Erogazione Sussidi

A.096

P.030

Erogazione Sussidi

A.060

P.030

Erogazione Sussidi

A.031

P.031

Interventi a carattere sociale e  
culturale/borse di studio

A.039

P.031

Interventi a carattere sociale e  
culturale/borse di studio

A.031

P.031

Interventi a carattere sociale e  
culturale/borse di studio

A.061

|  |  |    |       |                                                                                                                                             |       |
|--|--|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  |  | 2A | P.032 | Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto. | A.072 |
|  |  | 2A | P.033 | Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime                                                                                 | A.071 |
|  |  |    | P.034 | Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.          | A.071 |

|                  |                     |                                                                                                                                                                                                        |                     |
|------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                  |                     | <p><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></p> | <p><b>A.030</b></p> |
| <p><b>2A</b></p> | <p><b>P.036</b></p> | <p><b>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</b></p>                                                                              | <p><b>A.036</b></p> |

0

**PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO**

|    |       |                                                                                                                                      |       |
|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 2A | P.037 | Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta. | A.013 |
|    | P.038 | Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime                                                                | A.036 |

ATTIVITA' CONTRATTUALE E PATRIMONI

|    |       |                                                                                        |       |
|----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 2A | P.039 | Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento | A.064 |
| 2A | P.040 | Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.                 | A.065 |
|    | P.041 | Varianti in corso di esecuzione del contratto                                          | A.063 |

|  |    |       |                                                                                                                                       |       |
|--|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  | 2A | P.042 | Subappalto                                                                                                                            | A.129 |
|  | 2A | P.043 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | A.103 |





PROTOCOLLO

4A

P.047

Ricevimento documentazione di Gara

A.006

P.048

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)

A.107

P.048

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)

A.107

P.049

Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC

A.118

P.050

Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC

A.001

P.050

Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC

A.001

P.050

Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC

A.001

P.051

Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano

A.108

**AFFARI GENERALI**

|                                          |                     |           |              |                                                  |              |
|------------------------------------------|---------------------|-----------|--------------|--------------------------------------------------|--------------|
|                                          | <b>AUTOVEETTURE</b> | <b>4B</b> | <b>P.052</b> | <b>Conduzione Automobili di Servizio</b>         | <b>A.104</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.053</b> | <b>Conduzione Automobili di Servizio</b>         | <b>A.116</b> |
| <b>APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI</b> |                     |           | <b>P.054</b> | <b>Acquisti apparati e dispositivi</b>           | <b>A.004</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.054</b> | <b>Acquisti apparati e dispositivi</b>           | <b>A.090</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.055</b> | <b>Telefonia fissa</b>                           | <b>A.038</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.056</b> | <b>Telefonia mobile</b>                          | <b>A.012</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.056</b> | <b>Telefonia mobile</b>                          | <b>A.038</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.057</b> | <b>Altri dispositivi (tablet, portatili)</b>     | <b>A.012</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.057</b> | <b>Altri dispositivi (tablet, portatili)</b>     | <b>A.038</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.058</b> | <b>Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri</b> | <b>A.111</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.058</b> | <b>Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri</b> | <b>A.086</b> |
|                                          |                     |           | <b>P.058</b> | <b>Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri</b> | <b>A.078</b> |
| <b>TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI</b>     |                     | <b>4D</b> | <b>P.058</b> | <b>Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri</b> | <b>A.134</b> |

TRASPARENZA, QUALITA' E COMUNICAZIONE

GESTIONE DEI RECLAMI

5A

6

P.058

Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri

A.086

P.058

Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri

A.086

P.058

Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri

A.087

P.059

Gestione dei reclami

A.003

P.059

Gestione dei reclami

A.003

P.059

Gestione dei reclami

A.003

P.059

Gestione dei reclami

A.044

P.059

Gestione dei reclami

A.049

P.060

Ciclo passivo

A.024

P.060

Ciclo passivo

A.026

P.060

Ciclo passivo

A.123

P.060

Ciclo passivo

A.124

P.060

Ciclo passivo

A.027

P.060

Ciclo passivo

A.025

P.060

Ciclo passivo

A.025

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

|   |       |                              |       |
|---|-------|------------------------------|-------|
|   | P.060 | Ciclo passivo                | A.085 |
| 6 | P.061 | Ciclo attivo                 | A.024 |
| 6 | P.061 | Ciclo attivo                 | A.050 |
| 6 | P.061 | Ciclo attivo                 | A.050 |
| 6 | P.061 | Ciclo attivo                 | A.037 |
| 6 | P.061 | Ciclo attivo                 | A.102 |
| 6 | P.061 | Ciclo attivo                 | A.052 |
| 6 | P.061 | Ciclo attivo                 | A.052 |
| 6 | P.062 | Finanza                      | A.038 |
| 6 | P.062 | Finanza                      | A.019 |
| 6 | P.062 | Finanza                      | A.046 |
| 6 | P.062 | Finanza                      | A.046 |
| 6 | P.062 | Finanza                      | A.046 |
| 6 | P.062 | Finanza                      | A.101 |
| 6 | P.063 | Gestione adempimenti fiscali | A.084 |
| 6 | P.063 | Gestione adempimenti fiscali | A.084 |
| 6 | P.063 | Gestione adempimenti fiscali | A.084 |

|  |  |    |       |                                            |       |
|--|--|----|-------|--------------------------------------------|-------|
|  |  | 6  | P.063 | Gestione adempimenti fiscali               | A.068 |
|  |  |    | P.063 | Gestione adempimenti fiscali               | A.068 |
|  |  |    | P.063 | Gestione adempimenti fiscali               | A.081 |
|  |  |    | P.063 | Gestione adempimenti fiscali               | A.081 |
|  |  | 6  | P.064 | Fondo cassa e spese economali              | A.117 |
|  |  |    | P.064 | Fondo cassa e spese economali              | A.054 |
|  |  |    | P.064 | Fondo cassa e spese economali              | A.038 |
|  |  |    | P.064 | Fondo cassa e spese economali              | A.038 |
|  |  | 6  | P.064 | Fondo cassa e spese economali              | A.055 |
|  |  | 7A | P.065 | Attestazioni distanze chilometriche        | A.017 |
|  |  |    | P.066 | CPD - Carnet de Passage en Douane          | A.105 |
|  |  |    | P.067 | Gestione assistenza tasse automobilistiche | A.051 |
|  |  | 7A | P.067 | Gestione assistenza tasse automobilistiche | A.048 |
|  |  |    | P.067 | Gestione assistenza tasse automobilistiche | A.053 |

|                           |                            |  |       |                                            |       |  |
|---------------------------|----------------------------|--|-------|--------------------------------------------|-------|--|
| <b>SERVIZIAL PUBBLICO</b> | <b>DELEGAZIONE DI SEDE</b> |  | P.067 | Gestione assistenza tasse automobilistiche | A.133 |  |
|                           |                            |  | P.067 | Gestione assistenza tasse automobilistiche | A.047 |  |
|                           |                            |  | P.068 | Pratiche automobilistiche                  | A.002 |  |
|                           |                            |  | P.068 | Pratiche automobilistiche                  | A.066 |  |
|                           |                            |  | P.068 | Pratiche automobilistiche                  | A.088 |  |
|                           |                            |  | P.069 | Pagamento tasse automobilistiche           | A.002 |  |
|                           |                            |  | P.070 | Rilascio permessi di organizzazione        | A.110 |  |
|                           |                            |  | P.070 | Rilascio permessi di organizzazione        | A.004 |  |
|                           |                            |  |       |                                            |       |  |
|                           |                            |  |       |                                            |       |  |

**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE C**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     | <b>Valutazione rischio</b>                                                                     |                                                                    |                                                                                                  |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Attività</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Cod. rischio</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> |
| Individuazione lista soci                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>R.054</b>        | Non integrità dei dati                                                                         | 2,1                                                                | Adeempimenti regolamentari                                                                       | Immediata                  |
| Composizione/Nomina Commissione ammissibilità liste                                                                                                                                                                                                                                  | <b>R.053</b>        | Non imparzialità nella nomina dei componenti                                                   | 3,5                                                                | Adeempimenti regolamentari                                                                       | Immediata                  |
| Predisporre liste orientative soci ord. e speciali                                                                                                                                                                                                                                   | <b>R.042</b>        | Mancata trasparenza                                                                            | 2                                                                  | Adeempimenti regolamentari                                                                       | Immediata                  |
| Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio                                                                                                                                                                                                                                    | <b>R.006</b>        | Alterazione firme                                                                              | 3,1                                                                | Adeempimenti regolamentari                                                                       | Immediata                  |
| 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 | <b>R.039</b>        | 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                  |
| Ricezione e analisi budget società in house e controllate                                                                                                                                                                                                                            | <b>R.032</b>        | Incoerenza scelte economiche da parte società                                                  | 3,2                                                                | Regolamento di Amministrazione e Contabilità                                                     | Immediati                  |
| Predisposizione budget di gestione                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>R.052</b>        | Non attendibilità budget                                                                       | 2,1                                                                | Relazione dei Revisori dei conti                                                                 | Immediati                  |
| Approvazione budget Consiglio Direttivo                                                                                                                                                                                                                                              | <b>R.045</b>        | Mancato controllo documentale                                                                  | 2                                                                  | Regolamento di Amministrazione e Contabilità                                                     | Immediati                  |
| Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore                                                                                                                                                                                                                          | <b>R.052</b>        | Non attendibilità del bilancio                                                                 | 3,2                                                                |                                                                                                  |                            |
| Redazione del bilancio consolidato                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>R.052</b>        | Non attendibilità del bilancio                                                                 | 3,2                                                                | Acquisizione ultimi bilanci approvati e depositati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003) | Immediati                  |
| Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci                                                                                                                                                                                                                                          | <b>R.052</b>        | Non attendibilità del bilancio                                                                 | 2,3                                                                | Parere Revisori dei conti                                                                        | Immediati                  |
| Delibera di esternalizzazione dell'attività                                                                                                                                                                                                                                          | <b>R.005</b>        | <b>Mancata coerenza con le attività istituzionali - Affidamento attività non istituzionali</b> | 4,6                                                                | Disposizioni normative e da Manuale delle Procedure Negoziali                                    | Immediati                  |

|                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                               |     |                                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 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 | <b>R.005</b> | <b>Mancata coerenza con le attività istituzionali</b><br>-Attività non coerente con le finalità istituzionali | 4,6 | Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali | Immediati |
| Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc                                                                                                                                             | <b>R.007</b> | Eccessiva discrezionalità                                                                                     | 4,5 |                                                                                                             |           |
| Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA                                                       | <b>R.041</b> | Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata                   | 4,3 |                                                                                                             |           |
| Invio contratto Ready2Go a D.A.I.                                                                                                                                                                 | <b>R.071</b> | Rinvio fraudolento                                                                                            | 1,5 |                                                                                                             |           |
| Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche                                                                                                                         | <b>R.071</b> | Rinvio fraudolento                                                                                            | 1,5 |                                                                                                             |           |
| Richiesta apertura codice delegazione a SSI                                                                                                                                                       | <b>R.071</b> | Rinvio fraudolento                                                                                            | 1,5 |                                                                                                             |           |
| Trasmissione a delegato password                                                                                                                                                                  | <b>R.071</b> | Rinvio fraudolento                                                                                            | 1,5 |                                                                                                             |           |
| Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC                                                                                  | <b>R.015</b> | Diformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide                                                 | 4,3 |                                                                                                             |           |
| Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi                                                                                                                                            | <b>R.089</b> | Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"                                                      |     |                                                                                                             |           |
| Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali                                                                                                                                            | <b>R.060</b> | Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto                                                | 4,7 | Manuale delle Procedure negoziali                                                                           | Immediata |
| Predisposizione sistema degli incentivi                                                                                                                                                           | <b>R.082</b> | Sperequazione tra Delegazioni                                                                                 | 4   | Corrispondenza con contratto                                                                                | Immediati |
| Verifica dei risultati                                                                                                                                                                            | <b>R.007</b> | Discrezionalità                                                                                               | 4   | Corrispondenza con risultanze Socio Web                                                                     | Immediati |
| Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni                                                                                         | <b>R.001</b> | Favorire un soggetto                                                                                          | 4,2 | Rispetto codice delle assicurazioni                                                                         | Immediati |
| Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo                                                                                                                                      | <b>R.088</b> | Vantaggio ingiustificato per l'agente                                                                         | 3,7 | Manuale delle Procedure negoziali                                                                           | Immediati |



|                                                                                                            |              |                                                                                                                                                                                             |     |                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------|-----------|
| Raccolta e valutazione proposte di partnership                                                             | <b>R.079</b> | Scelta discrezionale del partner commerciale                                                                                                                                                | 3,1 | Manuale delle Procedure negoziali              | Immediati |
| Stesura e sottoscrizione accordi                                                                           | <b>R.007</b> | Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo                                                                                                                                        | 3,1 | Manuale delle Procedure negoziali              | Immediati |
| Raccolta e valutazione proposte di convenzione                                                             | <b>R.079</b> | Scelta discrezionale del partner commerciale                                                                                                                                                | 2,3 |                                                |           |
| Stesura e sottoscrizione convenzione                                                                       | <b>R.007</b> | Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo                                                                                                                                        | 2,3 |                                                |           |
| Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità) | <b>R.006</b> | Manipolazione dei dati                                                                                                                                                                      | 3   |                                                |           |
| Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale                                             | <b>R.006</b> | Manipolazione dei dati                                                                                                                                                                      | 2,5 |                                                |           |
| Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC                                       | <b>R.006</b> | Manipolazione dei dati a favore del committente                                                                                                                                             | 3,5 |                                                |           |
| Con o senza pagamento quota annuale                                                                        | <b>R.004</b> | Adesione impropria a organismi non attinenti                                                                                                                                                | 1,8 |                                                |           |
| Con e senza pagamento di quota di iscrizione                                                               | <b>R.004</b> | Adesione impropria a organismi non attinenti                                                                                                                                                | 1,8 |                                                |           |
| Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.      | <b>R.005</b> | <b>Mancata coerenza con le attività istituzionali-</b><br>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 |
| Realizzazione degli eventi                                                                                 | <b>R.050</b> | 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 |

|                                                                                       |              |                                                                                                                                                                                |     |                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti      | <b>R.050</b> | 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 |
| Redazione Documento Piani e programmi anno successivo                                 | <b>R.031</b> | Incoerenza obiettivi della Federazione                                                                                                                                         | 2,6 | Sistema di misurazione e valutazione della performance                    | Immediati |
| Predisposizione schede progetti strategici AC                                         | <b>R.031</b> | Incoerenza obiettivi della Federazione                                                                                                                                         | 2,6 | Sistema di misurazione e valutazione della performance                    | Immediati |
| Approvazione Consiglio Direttivo                                                      | <b>R.031</b> | Incoerenza del sistema di pianificazione                                                                                                                                       | 1,9 | Sistema di misurazione e valutazione della performance                    | Immediati |
| Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.                                 | <b>R.031</b> | Incoerenza obiettivi della Federazione                                                                                                                                         | 1,5 | Sistema di misurazione e valutazione della performance                    | Immediati |
| Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente                  | <b>R.049</b> | Nascondere inefficienze                                                                                                                                                        | 2,5 | Sistema di misurazione e valutazione della performance                    | Immediati |
| Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze) | <b>R.009</b> | Assegnazione obiettivi iniqua                                                                                                                                                  | 3,8 | Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente               | Immediati |
| Calcolo quota incentivante                                                            | <b>R.023</b> | <b>Iniquità</b> -Erogazione quota incentivante                                                                                                                                 | 2   | Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente               | Immediati |
| Comunicazione 34 bis                                                                  | <b>R.035</b> | <b>Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti</b> - 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                                                                       | <b>R.035</b> | <b>Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti</b> - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti | 4   | Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI | Immediati |
|                                                                                       | <b>R.035</b> | <b>Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti</b> - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti | 4,5 | Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI | Immediati |

|                                                      |       |                                                                                                                                                                                                         |      |                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Bando                                                | R.016 | Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -                                                                                                                                | 4,1  |                                                                                                    |           |
|                                                      | R.067 | Publicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti | 2,9  | Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)                   | Immediati |
| Composizione Commissione                             | R.051 | Nomina pilotata dei componenti della commissione                                                                                                                                                        | 3,9  | Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001) | Immediati |
|                                                      | R.084 | 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 |
|                                                      | R.010 | assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione                                                                                                      | 2,5  |                                                                                                    |           |
| Ricezione domande                                    | R.006 | Alterazione/Assegnazione e discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine                                              | 2    | Protocollo informatico                                                                             | Immediati |
| Esame domande                                        | R.037 | Integrazione/sostituzione e 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 | R.089 | Vedi mappatura "Procedure negoziate"                                                                                                                                                                    |      |                                                                                                    |           |
|                                                      | R.016 | Fuga di informazioni                                                                                                                                                                                    | 3,17 |                                                                                                    |           |

|                                                                |              |                                                                                                                                                                                |      |                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Svolgimento prove scritte                                      | <b>R.038</b> | <b>Intese collusive tra i concorrenti/attori</b> - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti                                                       | 3,17 |                                                                                                    |           |
| Correzione elaborati                                           | <b>R.047</b> | <b>Mancato rispetto dell'anonimato</b>                                                                                                                                         | 2,33 | Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)                                    | Immediati |
|                                                                | <b>R.087</b> | <b>valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati</b>                                                                                                  | 2,83 | predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)                                             | Immediati |
| Valutazione titoli                                             | <b>R.027</b> | <b>Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti</b> - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione                          | 3,17 |                                                                                                    |           |
|                                                                | <b>R.087</b> | <b>Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati</b>                                                                                                  | 2,83 |                                                                                                    |           |
| Svolgimento prove orali                                        | <b>R.016</b> | <b>Fuga di informazioni</b>                                                                                                                                                    | 3,17 |                                                                                                    |           |
| Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti | <b>R.041</b> | <b>Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata</b>                                                                             | 2    | Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)              | Immediati |
| Richiesta al centro per l'impiego                              | <b>R.035</b> | <b>Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti</b> - 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                   | <b>R.038</b> | <b>Intese collusive tra i concorrenti/attori</b> - individuazione concordata di un particolare candidato                                                                       | 3,17 |                                                                                                    |           |
| Composizione/Nomina commissione                                | <b>R.051</b> | <b>Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione</b>                                                                                                         | 3,33 | Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001) | Immediati |
| Espletamento prove                                             | <b>R.016</b> | <b>Fuga di informazioni</b>                                                                                                                                                    | 3,17 |                                                                                                    |           |

|                                                                |              |                                                                                                             |      |                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti | <b>R.041</b> | <b>Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata</b>          | 2    | Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)              | Immediati |
| Composizione/Nomina commissione                                | <b>R.051</b> | <b>Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione</b>                                      | 3,33 | Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001) | Immediati |
| Svolgimento prove                                              | <b>R.016</b> | <b>Fuga di informazioni</b>                                                                                 | 2    |                                                                                                    |           |
| Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti | <b>R.041</b> | <b>Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata</b>          | 2    | Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)              | Immediati |
| Delibera avvio procedura conferimento livello economico        | <b>R.036</b> | Individuazione di un livello economico da attribuire che possa favorire un particolare soggetto             | 2,5  |                                                                                                    |           |
| Bando                                                          | <b>R.035</b> | <b>Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti</b>              | 1,67 | Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI                          | Immediati |
|                                                                | <b>R.016</b> | <b>Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione</b>                               | 1,5  |                                                                                                    |           |
|                                                                | <b>R.067</b> | <b>pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti</b> | 2,5  |                                                                                                    |           |
|                                                                | <b>R.051</b> | <b>Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione</b>                                      | 2,29 |                                                                                                    |           |

|                           |       |                                                                                                                                                               |      |                                                                                              |           |
|---------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Composizione Commissione  | R.084 | 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 |
|                           | R.010 | Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione                                                            | 2,29 |                                                                                              |           |
| Ricezione domande         | R.006 | Alterazione/Assegnazione e discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine    | 1,17 | Protocollo informatico                                                                       | Immediati |
| Esame domande             | R.037 | Integrazione/sostituzione e della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande | 1,17 | Protocollo informatico                                                                       | Immediati |
|                           | R.041 | Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata                                                                               | 1,38 |                                                                                              |           |
|                           | R.016 | Fuga di informazioni                                                                                                                                          | 3,17 |                                                                                              |           |
| Svolgimento prove scritte | R.038 | Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti                                             | 2    |                                                                                              |           |
|                           | R.047 | Mancato rispetto dell'anonimato                                                                                                                               | 1,88 | Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)                              | Immediati |

|                                                                                           |              |                                                                                                                                                       |      |                                                        |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------|---------------|
| Correzione elaborati                                                                      | <b>R.027</b> | <b>Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti</b> - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione | 1,88 | predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94) | Immediati     |
| Valutazione titoli                                                                        | <b>R.087</b> | <b>Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati</b>                                                                         | 1,83 |                                                        |               |
| Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni                                     | <b>R.066</b> | <b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>                                                              | 3,13 | Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative            | Immediati     |
| Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta      | <b>R.030</b> | <b>Improprio ricorso alla consulenza esterna</b> 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                                              | <b>R.001</b> | Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni                                                             | 3,75 | Manuale delle Procedure negoziali                      | Immediati     |
| Pagamento/Erogazione degli importi                                                        | <b>R.060</b> | <b>Pagamento non giustificato</b> pagamento in assenza della puntuale esecuzione                                                                      | 2,92 | Manuale dei pagamenti e degli incassi art. 31 RAC      | Entro il 2014 |
| Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12 | <b>R.021</b> | <b>Errore conteggio</b> - errore materiale nel conteggio degli importi                                                                                | 2    | Comunicazione a portale "perlapa"                      | Immediati     |
| Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001                                                | <b>R.012</b> | Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti                                                                                         | 2,92 | disposizione normative sul conferimento incarichi      | Immediati     |
| Valutazione esigenze funzionali                                                           | <b>R.048</b> | <b>Motivazione incongrua del provvedimento</b> assenza di effettive esigenze                                                                          | 2,75 |                                                        |               |
| Adozione provvedimento                                                                    | <b>R.066</b> | <b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>                                                              | 2,75 |                                                        |               |

|                                                                          |              |                                                                                                    |      |                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------|-----------|
| Liquidazione                                                             | <b>R.060</b> | <b>Pagamento non giustificato</b><br>importi corrisposti per rimborsi non giustificati             | 1,88 | verifica documentazione giustificativa delle spese               | immediati |
| Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente | <b>R.066</b> | <b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>           | 2,67 |                                                                  |           |
| Rilascio nulla osta                                                      | <b>R.066</b> | <b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>           | 2,67 |                                                                  |           |
| Definizione modalità di avvio con altra amministrazione                  | <b>R.066</b> | <b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>           | 2,67 |                                                                  |           |
| Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate   | <b>R.066</b> | <b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>           | 1,83 |                                                                  |           |
| Rilascio nulla osta                                                      | <b>R.066</b> | <b>Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio</b>           | 1,83 |                                                                  |           |
| Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali         | <b>R.060</b> | <b>Pagamento non giustificato</b><br>erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali | 1,88 | verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali | Immediati |
| Esame documentazione                                                     | <b>R.001</b> | favorire domanda inesatta o incompleta                                                             | 1,83 |                                                                  |           |
| richiesta documentazione mancante                                        | <b>R.001</b> | favorire domanda inesatta o incompleta                                                             | 1,83 |                                                                  |           |
| Inserimento dati in procedura                                            | <b>R.001</b> | favorire domanda inesatta o incompleta                                                             | 1,83 |                                                                  |           |
| Definizione graduatoria                                                  | <b>R.001</b> | favorire domanda inesatta o incompleta                                                             | 1,83 |                                                                  |           |
| Esame documentazione                                                     | <b>R.001</b> | favorire domanda inesatta o incompleta                                                             | 1,83 |                                                                  |           |
| Definizione graduatoria                                                  | <b>R.001</b> | favorire domanda inesatta o incompleta                                                             | 1,83 |                                                                  |           |
| Inserimento destinatari                                                  | <b>R.006</b> | Alterazione somma da attribuire                                                                    | 1,33 |                                                                  |           |



|                                                              |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                                                                                                                                                                   |                  |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>Predisposizione e redazione del progetto di contratto</p> | <p><b>R.062</b></p> | <p>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</p>                                                                                                                                          | <p>3</p> | <p>Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico</p> | <p>Immediati</p> |
| <p>Predisposizione del bando e del disciplinare di gara</p>  | <p><b>R.070</b></p> | <p>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</p>                                                                                                                                          | <p>3</p> | <p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative<br/>Determinazione AVCP sui bandi tipo<br/>Richiesta CIG</p>                               | <p>Immediati</p> |
| <p>Predisposizione del bando e del disciplinare di gara</p>  | <p><b>R.033</b></p> | <p>Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune.</p> | <p>4</p> | <p>Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive</p>                                                                           | <p>Immediati</p> |

|                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.</p> | <p><b>R.007</b></p> | <p>Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto</p> | <p>4</p> | <p>Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi.<br/><br/>Richiesta CIG</p>               | <p>Immediati</p> |
| <p>Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria</p>                                         | <p><b>R.007</b></p> | <p>Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di p</p> | <p>4</p> | <p>art. 84 del Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina dei componenti la commissione di aggiudicazione Lettura pubblica dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche</p> | <p>Immediati</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.</p>                                                                                                                                                                     | <p><b>R.007</b></p> | <p>Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-</p> | <p>4</p> | <p>Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi</p>                                                                     | <p>Immediati</p> |
| <p>Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito</p> | <p><b>R.080</b></p> | <p>Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza</p>                   | <p>4</p> | <p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia . Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria</p> <p>Richiesta CIG</p> | <p>Immediati</p> |

|                                                                                                                                                                                                               |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                                                                                                                                             |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto<br/>- Determina a contrarre</p>                                                                             | <p><b>R.017</b></p> | <p>Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.</p>                             | <p>4</p> | <p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia, comma 11. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria</p> | <p>Immediati</p> |
| <p>Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione</p>                                                   | <p><b>R.086</b></p> | <p>Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole</p>       | <p>2</p> | <p>Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>                                                | <p>Immediati</p> |
| <p>Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione</p> | <p><b>R.090</b></p> | <p>Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusion e tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole</p> | <p>2</p> | <p>Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>                                                    | <p>Immediati</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>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</p> | <p><b>R.002</b></p> | <p>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.</p>                     | <p>2</p> | <p>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</p> | <p>Immediati</p> |
| <p>Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.</p>                                                                                               | <p><b>R.085</b></p> | <p>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</p> | <p>2</p> | <p>Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.</p>                                                                                                                                          | <p>Immediati</p> |

|                                                           |              |                                                                                                            |     |                                                                                                             |               |
|-----------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione | <b>R.011</b> | 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     |
| Inventariazione                                           | <b>R.081</b> | Sottrazione di beni                                                                                        | 3   | Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)                                    | Entro il 2014 |
| Revisione periodica degli inventari                       | <b>R.081</b> | Sottrazione di beni                                                                                        | 2,8 | Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)                                    | Entro il 2014 |
| Annotazione registro degli inventari                      | <b>R.044</b> | Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale                                                            | 3   | Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)                                    | Entro il 2014 |
| Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza    | <b>R.081</b> | Sottrazione di beni                                                                                        | 1,7 | Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)                                    | Entro il 2014 |
| Gestione merci magazzino                                  | <b>R.081</b> | Sottrazione di beni                                                                                        | 3   | Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)                                    | Entro il 2014 |
| Gestione email pervenute                                  | <b>R.055</b> | Occultamento/distruzione                                                                                   | 3   | Protocollo informatico                                                                                      | Immediata     |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |       |                                                                                                                 |   |                                           |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------|---------------|
| Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo<br>1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara.<br>2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori | R.055 | Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo | 4 | Protocollo informatico                    | Immediata     |
| Smistamento, apertura buste e incasellamento                                                                                                                                                                                                                | R.055 | Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo | 3 | Protocollo informatico                    | Immediata     |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | R.006 | Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi                                                              |   |                                           |               |
| Valori all'Incasso                                                                                                                                                                                                                                          | R.055 | Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo | 1 | Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC) | Entro il 2014 |
| Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento                                                                                                                                                                                 | R.006 | Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi                                                              | 2 |                                           |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | R.055 | Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo | 2 |                                           |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | R.026 | Documentazione non Visibile (Privacy)                                                                           | 2 |                                           |               |
| Smistamento, Valutazione, Registrazione                                                                                                                                                                                                                     | R.055 | Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo | 2 | Protocollo informatico                    | Immediata     |

|                                                               |              |                                                                                                        |     |                                                            |           |
|---------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------|-----------|
| Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo    | <b>R.055</b> | <b>Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione -</b><br>Occultamento,<br>Sottrazione. | 2   |                                                            |           |
| Utilizzo dell'autovettura                                     | <b>R.029</b> | <b>Impiego del mezzo non per fini di ufficio</b>                                                       | 2,3 |                                                            |           |
| Acquisto                                                      | <b>R.064</b> | Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti                                   | 4,5 | Manuale delle Procedure Negoziati                          | Immediati |
| Ricerca fornitore con comparazione sul mercato                | <b>R.007</b> | Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose                                    | 4,5 | Manuale delle Procedure Negoziati                          | Immediati |
| Pagamento fatture fornitori di telefonia                      | <b>R.013</b> | Chiamate non effettuate per motivi di servizio                                                         | 4   | Disposizioni di legge                                      | Immediati |
| Assegnazione apparato                                         | <b>R.063</b> | Possibile indebita assegnazione                                                                        | 3   |                                                            |           |
| Pagamento fatture fornitore                                   | <b>R.013</b> | Chiamate non effettuate per motivi di servizio                                                         | 4   |                                                            |           |
| Assegnazione apparato                                         | <b>R.063</b> | Possibile indebita assegnazione                                                                        | 3   |                                                            |           |
| Pagamento fatture                                             | <b>R.013</b> | Chiamate non effettuate per motivi di servizio                                                         | 4   |                                                            |           |
| Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD | <b>R.006</b> | Alterazione                                                                                            | 3,8 | Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri | Immediata |
| Registro dei verbali dell'Assemblea                           | <b>R.006</b> | Alterazione                                                                                            | 3,8 | Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri | Immediata |
| Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata     | <b>R.006</b> | Alterazione                                                                                            | 3,8 | Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri | Immediata |
| Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata     | <b>R.006</b> | Alterazione                                                                                            | 3,8 | Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri | Immediata |



|                                                                                               |              |                                                                                               |      |                                                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| Registro degli inventari                                                                      | <b>R.006</b> | Alterazione                                                                                   | 3,8  | Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri            | Immediata     |
| Registro dei beni immobili                                                                    | <b>R.006</b> | Alterazione                                                                                   | 3,8  | Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri            | Immediata     |
| Repertorio dei contratti                                                                      | <b>R.006</b> | Alterazione                                                                                   | 3,8  | Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri            | Immediata     |
| Acquisizione del reclamo                                                                      | <b>R.019</b> | Elusione del reclamo                                                                          | 2,5  |                                                                       |               |
|                                                                                               |              |                                                                                               |      |                                                                       |               |
|                                                                                               |              |                                                                                               |      |                                                                       |               |
| Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.                             | <b>R.028</b> | Gestione inadeguata del reclamo                                                               | 3,2  |                                                                       |               |
| Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni) | <b>R.056</b> | Omessa segnalazione                                                                           | 3,8  | Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti            | Immediata     |
| convalida anagrafica fornitore                                                                | <b>R.034</b> | inserimento dati anagrafici e bancari errati                                                  | 1,33 | Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)    | Entro il 2014 |
| Convalida determina/impegno di spesa                                                          | <b>R.014</b> | 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 |
| Verifica regolarità del DURC                                                                  | <b>R.061</b> | 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 |
| Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)                             | <b>R.059</b> | 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 |
| Convalida ordini di contabilizzazione                                                         | <b>R.015</b> | 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 |
| Convalida contratto/ordine d'acquisto                                                         | <b>R.040</b> | irregolarità adempimenti ex L.136/2010                                                        | 1,66 | Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)       | Entro il 2014 |
|                                                                                               | <b>R.014</b> | 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 |

|                                                      |              |                                                                                       |      |                                                                           |                    |
|------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Registrazione fatture passive                        | <b>R.014</b> | difformità dati fattura e atti autorizzativi                                          | 1,33 | Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)           | Entro il 2014      |
| Convalida anagrafica cliente                         | <b>R.034</b> | inserimento dati anagrafici e bancari errati                                          | 1,33 | Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)        | Entro il 2014      |
| Gestione Ordini di Vendita                           | <b>R.057</b> | omissione OdV per prestazioni rese                                                    | 1,33 | Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)           | Entro il 2014      |
|                                                      | <b>R.014</b> | difformità tra OdV e prestazione effettuata                                           |      | Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)           | Entro il 2014      |
| Emissione fatture                                    | <b>R.073</b> | ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali                                 | 1,83 | Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)           | Entro il 2014      |
| Riconciliazione incasso clienti                      | <b>R.024</b> | errata attribuzione incasso                                                           | 1,33 | Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)           | Entro il 2014      |
| Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza | <b>R.074</b> | ritardo invio solleciti pagamento                                                     | 3,3  |                                                                           |                    |
|                                                      | <b>R.065</b> | prescrizione crediti clienti                                                          |      |                                                                           |                    |
| Pagamenti fornitori                                  | <b>R.058</b> | 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      |
| Compensazioni finanziarie                            | <b>R.015</b> | 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.)           | Entro il 2014      |
| Gestione RID                                         | <b>R.025</b> | flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere                             | 1,83 |                                                                           |                    |
|                                                      | <b>R.076</b> | ritardo nella rilevazione degli insoluti                                              | 3    |                                                                           |                    |
|                                                      | <b>R.077</b> | ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti                       | 3    | controllo report aging crediti garantiti e date escussione                | Immediato nel 2014 |
| Riconciliazione E/C bancari e postali                | <b>R.043</b> | mancata/ errata riconciliazione                                                       | 1,33 | Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)           | Entro il 2014      |
| Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali | <b>R.046</b> | mancato rispetto dei termini fiscali                                                  | 2,29 | Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.) | Entro il 2014      |
|                                                      | <b>R.022</b> | errore nella predisposizione delle dichiarazioni                                      | 2,29 | Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.) | Entro il 2014      |
|                                                      | <b>R.014</b> | difformità tra dati contabili e valori dichiarati                                     | 2,29 | Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.) | Entro il 2014      |

|                                                                         |              |                                                                                                                        |      |                                                                           |               |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Liquidazione e versamento imposte                                       | <b>R.021</b> | <b>Errore conteggio</b> - errori nella liquidazione delle imposte                                                      | 1,83 | Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.) | Entro il 2014 |
|                                                                         | <b>R.075</b> | ritardo nei versamenti                                                                                                 |      | Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.) | Entro il 2014 |
| Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti | <b>R.078</b> | ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti                                                                        | 1,83 | Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.) | Entro il 2014 |
|                                                                         | <b>R.022</b> | errori nella compilazione                                                                                              |      | Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.) | Entro il 2014 |
| Validazioni spese economiche                                            | <b>R.045</b> | mancato/ incompleto controllo dei giustificativi                                                                       | 1,33 | Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)                                 | Entro il 2014 |
| Giustificativi spese economiche                                         | <b>R.055</b> | <b>Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione</b> - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo | 2    | Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)                                 | Entro il 2014 |
| Pagamento spese economiche                                              | <b>R.018</b> | distrazione di denaro                                                                                                  | 1,83 | Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)                                 | Entro il 2014 |
|                                                                         | <b>R.083</b> | squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile                                                                 |      | Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)                                 | Entro il 2014 |
| Incasso e riversamento valori                                           | <b>R.018</b> | distrazione di denaro                                                                                                  | 1,33 | Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)                                 | Entro il 2014 |
| Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni    | <b>R.006</b> | Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente                                                    | 2,6  | Consegna stampa da sistema ufficiale                                      | Immediata     |
| Rilascio documento internazionale                                       | <b>R.006</b> | Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD                                                      | 2,6  | Acquisizione dichiarazione da richiedente                                 | Immediata     |
| Gestione precontenzioso e contenzioso                                   | <b>R.008</b> | Annullamento o riduzione posizioni debitorie                                                                           | 3,5  |                                                                           |               |
| Gestione esenzioni PH                                                   | <b>R.068</b> | Riconoscimento indebito esenzione TTAA                                                                                 | 3,5  |                                                                           |               |
| Gestione sospensioni concessionari                                      | <b>R.068</b> | Riconoscimento indebito esenzione TTAA                                                                                 | 3,5  |                                                                           |               |

|                                                                             |              |                                                                                                                                         |     |                                   |               |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|---------------|
| Gestione servizi esenti                                                     | <b>R.068</b> | Riconoscimento indebito esenzione TTAA                                                                                                  | 3,5 |                                   |               |
| Gestione rimborsi                                                           | <b>R.069</b> | Riconoscimento indebito rimborso TTAA                                                                                                   | 3,5 |                                   |               |
| Accettazione pagamento                                                      | <b>R.003</b> | 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          |
| Lavorazione della pratica                                                   | <b>R.015</b> | Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale                                                                   | 2,1 | Disposizioni del Direttore        | 2014          |
| Restituzione dei documenti                                                  | <b>R.072</b> | Ritardo discrezionale nel rilascio                                                                                                      | 2,1 | Disposizioni del Direttore        | 2014          |
| Accettazione pagamento                                                      | <b>R.003</b> | 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          |
| Sponsorizzazioni                                                            | <b>R.020</b> | Elusione delle procedure di evidenza pubblica                                                                                           | 2,7 | Manuale delle Procedure Negoziali | Entro il 2014 |
| Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive | <b>R.020</b> | Elusione delle procedure di evidenza pubblica                                                                                           | 2,7 | Manuale delle Procedure Negoziali | Entro il 2014 |

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 |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|
| Verifica                                                      | Richiesta lista suddivisa per categorie soci a ACI                                             | Immediati           | si/no                      |                                                    |                     |
| Verifica                                                      |                                                                                                |                     |                            |                                                    |                     |
| Verifica                                                      | Pubblicazione delibera di indizione                                                            | Immediati           | si/no                      |                                                    |                     |
| Verifica                                                      | Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo informatico                             | Immediati           | si/no                      |                                                    |                     |
| Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto | Regolamento disciplinante le consulenze esterne                                                | entro il 2015       | Adozione ex art. 31 R.A.C. | Applicazione delle norme relative alla Trasparenza | Immediati           |
| Attuazione                                                    | Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget                                          | entro il 2014       | Adozione ex art. 31 R.A.C. | Pubblicazione su sito                              | 30/06/2014          |
| si/no                                                         | Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget                                          | entro il 2014       | Adozione ex art. 31 R.A.C. | Pubblicazione su sito                              | 30/06/2014          |
| Attuazione                                                    | Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget                                          | entro il 2014       | Adozione ex art. 31 R.A.C. | Pubblicazione su sito                              | 30/06/2014          |
|                                                               | Manuale chiusura bilancio di esercizio                                                         | entro il 2014       | Adozione ex art. 31 R.A.C. | Pubblicazione su sito                              | 30/04/2014          |
| si/no                                                         | Manuale chiusura bilancio di esercizio                                                         | entro il 2014       | Adozione ex art. 31 R.A.C. | Pubblicazione su sito                              | 30/04/2014          |
| si/no                                                         | Manuale chiusura bilancio di esercizio                                                         | entro il 2014       | Adozione ex art. 31 R.A.C. |                                                    |                     |
| si/no                                                         | Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente | Immediati           | si/no                      |                                                    |                     |

|       |                                                                                                                                              |               |                    |  |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|--|--|
| si/no | Predisposizione Regolamento sulla Governance dell'Ente                                                                                       | Entro il 2015 | si/no              |  |  |
|       | Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                                                                         | 31/12/2014    | si/no              |  |  |
|       | Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go; Controllo integrale delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 | 31/12/2014    | Adozione Controllo |  |  |
|       | Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                                                                         | 31/12/2014    | si/no              |  |  |
|       | Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                                                                         | 31/12/2014    | si/no              |  |  |
|       | Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                                                                         | 31/12/2014    | si/no              |  |  |
|       | Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go                                                                         | 31/12/2014    | si/no              |  |  |
|       | Definizione di criteri generali                                                                                                              | 31/12/2014    | si/no              |  |  |
|       |                                                                                                                                              |               |                    |  |  |
| si/no | Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto                                                | Immediati     | esito verifica     |  |  |
| si/no | Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore                                                                                          | Immediati     | si/no              |  |  |
| si/no | Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore                                                                                          | Immediati     | si/no              |  |  |
| si/no | Nulla osta di SARA                                                                                                                           | Immediati     | si/no              |  |  |
| si/no | Nulla osta di SARA                                                                                                                           | immediati     | si/no              |  |  |

|       |                                                                                                                               |           |                                       |                                                         |           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| si/no | Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi              | 2 anni    | rispetto del regolamento              |                                                         |           |
| si/no | Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi              | 2 anni    | rispetto del regolamento              |                                                         |           |
|       | Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi              | 2 anni    | rispetto del regolamento              |                                                         |           |
|       | Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi              | 2 anni    | rispetto del regolamento              |                                                         |           |
|       | Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente                                          | Immediati | si/no                                 | Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti | Immediati |
|       | Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente                                          | Immediati | si/no                                 | Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti | Immediati |
|       | Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente e su opportunità ad accettare contributi | Immediati | si/no                                 | Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti | Immediati |
|       | Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente                                                                         | Immediati | si/no                                 | Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti | Immediati |
|       | Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente                                                                         | Immediati | Monitoraggio dell'attività con report |                                                         |           |
| si/no | Approvazione da parte del Consiglio Direttivo                                                                                 | Immediati | Delibera consiliare                   | Pubblicazione su sito istituzionale documento           | Immediati |
| si/no | Approvazione da parte del Consiglio Direttivo                                                                                 | Immediati | Delibera consiliare                   | Pubblicazione su sito istituzionale documento           | Immediati |

|       |                                                                         |           |                     |                                                 |           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-------------------------------------------------|-----------|
| si/no | Approvazione da parte del Consiglio Direttivo                           | Immediati | Delibera consiliare | Pubblicazione su sito istituzionale documento   | Immediati |
| si/no |                                                                         |           |                     |                                                 |           |
| si/no |                                                                         |           |                     |                                                 |           |
| si/no |                                                                         |           |                     | Pubblicazione su sito istituzionale documento   | Immediati |
| si/no |                                                                         |           |                     | Pubblicazione su sito istituzionale documento   | Immediati |
| si/no | Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico | Immediati | si/no               | Pubblicazione su sito istituzionale documenti   | Immediati |
| si/no | Pubblicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca                       | Immediati | si/no               | Pubblicazione su sito istituzionale documenti   | Immediati |
| si/no |                                                                         |           |                     | Pubblicazione su sito istituzionale documenti   | Immediati |
| si/no | verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire      | Immediati | verifiche           | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | Immediati |
| si/no | verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire      | Immediati | verifiche           | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | Immediati |
| si/no | verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire      | Immediati | verifiche           | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | Immediati |



|       | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                   | Immediati  | indagini sul livello di conoscenza |                                                 |           |
|-------|--------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|
| si/no | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente               | 31/12/2014 | si/no                              | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | 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 | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente               | 31/12/2014 | si/no                              |                                                 |           |
|       | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente               | 31/12/2014 | si/no                              |                                                 |           |
| si/no | Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico | 31/12/2014 | si/no                              |                                                 |           |
| si/no | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente               | Immediati  | si/no                              |                                                 |           |
|       |                                                                    |            |                                    |                                                 |           |
|       | Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento    | 31/12/2014 | indagini sul livello di conoscenza |                                                 |           |

|       |                                                                                                       |            |                     |                                                 |           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|-------------------------------------------------|-----------|
|       | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                                                  | Immediati  | si/no               |                                                 |           |
| si/no | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                                                  | 31/12/2014 | si/no               |                                                 |           |
|       | inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali | Immediati  | verifica curricula  |                                                 |           |
| si/no | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                                                      | 31/12/2014 | consegna del codice |                                                 |           |
|       | definizione di criteri nel bando                                                                      | Immediati  | bandi               |                                                 |           |
|       | definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione                    | Immediati  | bandi               |                                                 |           |
|       | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                                                      | 31/12/2014 | sanzioni            |                                                 |           |
| si/no | controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori                                            | Immediati  | controlli           |                                                 |           |
| si/no | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                                                  | Immediati  | si/no               | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | Immediati |
|       | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                                                      | 31/12/2014 | sanzioni            |                                                 |           |
| si/no | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                                                  | 31/12/2014 | si/no               | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | Immediati |
|       | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                                                      | 31/12/2014 | sanzioni            |                                                 |           |

|       |                                                                     |            |                                    |                                                 |           |
|-------|---------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|
| si/no | controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori          | Immediati  | controlli                          |                                                 |           |
| si/no | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                | 31/12/2014 | si/no                              | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | Immediati |
|       | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                    | 31/12/2014 | sanzioni                           |                                                 |           |
| si/no | controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori          | Immediati  | controlli                          |                                                 |           |
|       | Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture | Immediati  | verbale di verifica                |                                                 |           |
| si/no | verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire  | Immediati  | verifiche                          | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | Immediati |
|       | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                    | 31/12/2014 | indagini sul livello di conoscenza |                                                 |           |
|       |                                                                     |            |                                    | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | immediati |
|       | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                | 31/12/2014 | si/no                              | trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito) | immediati |

|       |                                                                                                       |            |                     |  |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|--|--|
| si/no | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                                                  | 31/12/2014 | si/no               |  |  |
|       | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                                                  | 31/12/2014 | si/no               |  |  |
| si/no | Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico                                    | 31/12/2014 | si/no               |  |  |
| si/no | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                                                  | Immediati  | si/no               |  |  |
|       | controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale                                            | Immediati  | si/no               |  |  |
|       | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                                                      | 31/12/2014 | sanzioni            |  |  |
|       | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                                                      | 31/12/2014 | sanzioni            |  |  |
| si/no | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                                                  | 31/12/2014 | si/no               |  |  |
|       | inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali | Immediati  | verifica curriculae |  |  |

|            |                                                                                            |               |                              |                                     |           |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| si/no      | Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente                                       | 31/12/2014    | si/no                        |                                     |           |
|            | Disposizioni dettate dal Codice di comportamento                                           | 31/12/2014    | consegna del codice          |                                     |           |
|            | definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione         | Immediati     | bandi                        |                                     |           |
| attuazione | Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi                   | entro il 2015 | si/no                        |                                     |           |
| attuazione | Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi                   | entro il 2015 | si/no                        |                                     |           |
| attuazione | Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi                   | entro il 2015 | si/no                        |                                     |           |
| si/no      | verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento               | immediati     | verifica                     |                                     |           |
| si/no      | Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi                   | entro il 2015 | si/no                        | Pubblicazione su sito istituzionale | Immediati |
| si/no      | adozione Regolamento su criteri conferimento incarichi;<br>Valutazione Consiglio Direttivo | 31/12/2014    | si/no                        | pubblicazione incarichi sul sito    | Immediati |
|            | valutazione comparata delle esigenze                                                       | Immediati     | emissione nulla osta         |                                     |           |
|            | individuazione del soggetto da inviare in missione effettuata dal Direttore                | Immediati     | Autorizzazione del Direttore |                                     |           |

|                        |                                                                                        |            |                           |                                                                               |           |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| check list di verifica |                                                                                        |            |                           |                                                                               |           |
|                        | Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenenza | Immediati  | analisi fabbisogni        |                                                                               |           |
|                        | Regolamento su criteri e tempi dei comandi                                             | 31/12/2014 | Regolamento               |                                                                               |           |
|                        | Regolamento su criteri e tempi dei comandi                                             | 31/12/2014 | Regolamento               |                                                                               |           |
|                        | Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti                                       | 31/12/2014 | Regolamento               |                                                                               |           |
|                        | Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti                                       | 31/12/2014 | Regolamento               |                                                                               |           |
| 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 |
|                        | disciplinare interno                                                                   | Immediati  | applicazione disciplinare |                                                                               |           |
|                        | controllo                                                                              | Immediati  | si/no                     |                                                                               |           |
|                        | controllo                                                                              | Immediati  | si/no                     |                                                                               |           |
|                        | controllo                                                                              | Immediati  | si/no                     |                                                                               |           |
|                        | disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio                        | Immediati  | applicazione circolare    |                                                                               |           |
|                        | controllo                                                                              | Immediati  | si/no                     |                                                                               |           |
|                        | controllo                                                                              | Immediati  | si/no                     |                                                                               |           |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <p>Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel ME-PA e adesioni Consip</p>                                                                                | <p>Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale</p>           | <p>Determinazione del Direttore</p> | <p>si/no</p>                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito</p>                                                                                                                                 | <p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p> |
| <p>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.</p> | <p>Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.</p> | <p>Immediati</p>                    | <p>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'oggi</p> | <p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti-Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito</p>                                                                     | <p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p> |
| <p>Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.</p>                                                                                     | <p>Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività</p>                                                           | <p>Immediati</p>                    | <p>si/no</p>                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni 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 relazioni di parentela e affinità ecc.</p> | <p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <p>Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione</p>                                                                               | <p>Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo e mis</p> | <p>All'atto della predisposizione della documentazione e</p> | <p>Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazione</p> | <p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement</p>                                      | <p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p> |
| <p>Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Verifiche su rotazione dei componenti. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.</p> | <p>Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.</p>                                             | <p>Immediati</p>                                             | <p>si/no</p>                                                                                                          | <p>Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP – Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia</p> | <p>Immediati</p>                                                |



|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice</p>                                                                                                      | <p>calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbali della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP</p>          | <p>Immediati</p> | <p>Monitoraggio rispetto dei termini procedimentali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi</p> | <p>Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione</p>                                                                                                                                                         | <p>All'atto della predisposizione della documentazione. Direttive entro un anno.</p> |
| <p>Numero di affidamenti a trattativa privata. Verifica delle date di protocollazione dei preventivi dei concorrenti nelle gare con invito informale. Verifica dello scostamento rispetto alle fattispecie espressamente individuate dal Codice.</p> | <p>Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente.<br/><br/>Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori.<br/>Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p> | <p>Immediati</p> | <p>Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni</p>                                                                | <p>Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto</p> | <p>Entro dodici mesi mesi</p>                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di responsabilità.</p> | <p>Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente.<br/>Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori; Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p> | <p>Immediati</p> | <p>si/no</p> | <p>Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Riduzione aree di affidamenti diretti. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento</p> | <p>Entro dodici mesi</p> |
| <p>Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>                                                                                                                                                                             | <p>Determinazione del Direttore</p>                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Immediata</p> | <p>si/no</p> | <p>Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.</p>                                                                                                                                                                                                   | <p>Entro dodici mesi</p> |
| <p>Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>                                                                                                                                                                             | <p>Determinazione del Direttore</p>                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Immediata</p> | <p>si/no</p> | <p>monitoraggio valore massimo contratto</p>                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Entro dodici mesi</p> |

|       |                                                                     |                              |       |                                     |           |
|-------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|-------------------------------------|-----------|
| si/no | Determinazione del Direttore                                        | Immediata                    | si/no | Pubblicazione su sito istituzionale | immediati |
| si/no | Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo | Protocollo entro dodici mesi | si/no |                                     |           |

|               |                                                                                                                                                                              |               |                                            |                                                                                                                                                                                    |            |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| si/no         | <p>Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo</p> <p>Approvazione di un Regolamento che disciplini l'erogazione dei contributi</p> | 31/12/2014    | Attività che ha beneficiato del contributo | <p>Obbligo di pubblicazione preventiva on line sul sito Istituzionale dei beneficiari e della misura del contributo ai fini della Trasparenza. Standardizzazione dei documenti</p> | Immediati  |
| si/no         | Nomina del consegnatario                                                                                                                                                     | Entro il 2014 | si/no                                      | Istituzione di un registro di movimentazione                                                                                                                                       | 31/12/2014 |
| si/no         |                                                                                                                                                                              |               |                                            |                                                                                                                                                                                    |            |
| si/no         |                                                                                                                                                                              |               |                                            |                                                                                                                                                                                    |            |
| si/no         |                                                                                                                                                                              |               |                                            |                                                                                                                                                                                    |            |
| si/no         | Registro entrata e uscita merci                                                                                                                                              | Entro il 2014 | si/no                                      |                                                                                                                                                                                    |            |
| Archiviazione | Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto                                                                                                   | Entro il 2014 | si/no                                      |                                                                                                                                                                                    |            |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                                                                                                         |  |  |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Archiviazione | <p>Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna:</p> <p>1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna.</p> <p>2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore</p> | Immediati | si/no                                                                                                                   |  |  |
| Archiviazione | <p>Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)</p>                                                                                                                | Immediati | si/no                                                                                                                   |  |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                                                                                                         |  |  |
| si/no         | <p>Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documento - Tenuta di Archivio</p>                                                                                                                          | Immediati | Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento                      |  |  |
|               | <p>Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.</p>                                                                                                                                                    | Immediati | si/no                                                                                                                   |  |  |
|               | <p>Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.</p>                                                                                                                                                    | Immediati | si/no                                                                                                                   |  |  |
|               | <p>Disposizione del Direttore</p>                                                                                                                                                                                                                                       | Immediati | si/no                                                                                                                   |  |  |
| Archiviazione | <p>Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax</p>                                                                                                                               | Immediati | <p>Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).</p> |  |  |

|       |                                                                                                                              |               |              |                                                                                  |               |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|       | Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero.Tenuta di Archivio | Entro il 2014 | <u>si/no</u> |                                                                                  |               |
|       | Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia                                                    | Entro il 2014 | <u>si/no</u> |                                                                                  |               |
| si/no |                                                                                                                              |               |              |                                                                                  |               |
| si/no |                                                                                                                              |               |              |                                                                                  |               |
| si/no | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità                                                                             | entro il 2015 | Disciplinare | Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico                           | Entro il 2014 |
|       | Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo                                                           | entro il 2015 | Disciplinare |                                                                                  |               |
|       | Controlli a campione                                                                                                         | Entro il 2014 | si/no        | Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico                           | Entro il 2014 |
|       | Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo                                                           | entro il 2015 | Disciplinare | Controlli della DAF sulle comunicazioni                                          | Immediati     |
|       | Controlli a campione                                                                                                         | Entro il 2014 | si/no        | Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico                           | Entro il 2014 |
| si/no |                                                                                                                              |               |              | Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza |               |
| si/no |                                                                                                                              |               |              | Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza |               |
| si/no |                                                                                                                              |               |              | Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza |               |
| si/no |                                                                                                                              |               |              | Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza |               |

|           |                                                                                                             |               |       |                                                          |               |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|----------------------------------------------------------|---------------|
| si/no     |                                                                                                             |               |       |                                                          |               |
| si/no     |                                                                                                             |               |       |                                                          |               |
| si/no     |                                                                                                             |               |       |                                                          |               |
|           | Istituzione di un Registro dei reclami                                                                      | Entro il 2014 | si/no | Pubblicazione su sito istituzionale documento di sintesi | Entro il 2014 |
|           | Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)                                | Entro il 2014 | si/no |                                                          |               |
|           | Protocollo in entrata reclami diretti (mail, PEC, fax, posta) o pervenuti da ACI (Infobollo, Infosoci, URP) | Immediati     | si/no |                                                          |               |
|           | formalizzazione comunicazione                                                                               | Immediati     | si/no |                                                          |               |
| si/no     | Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)                                | Immediati     | si/no |                                                          |               |
| controllo |                                                                                                             |               |       |                                                          |               |
| controllo | visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi                                              | Immediato     | si/no |                                                          |               |
| controllo |                                                                                                             |               |       |                                                          |               |
| controllo | <b>Visto buon fine verifica Equitalia</b>                                                                   | Immediato     | si/no |                                                          |               |
| controllo | visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi                                              | Immediato     | si/no |                                                          |               |
| controllo | <b>visto controllo di regolarità documentale</b>                                                            | Immediato     | si/no |                                                          |               |
| controllo | visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi                                              | Immediato     | si/no |                                                          |               |

|           |                                                                                           |                    |           |  |  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|--|--|
| controllo |                                                                                           |                    |           |  |  |
| controllo |                                                                                           |                    |           |  |  |
| controllo |                                                                                           |                    |           |  |  |
| controllo | visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi                            | Immediato          | si/no     |  |  |
| controllo | <b>Controllo a campione da parte del Direttore</b>                                        | Immediato          | si/no     |  |  |
| controllo |                                                                                           |                    |           |  |  |
|           | <b>Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza</b>              | Entro il 2014      | si/no     |  |  |
|           | <b>Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti</b>                        | Entro il 2014      | si/no     |  |  |
| controllo |                                                                                           |                    |           |  |  |
| controllo | <b>Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria</b> | Entro il 2014      | si/no     |  |  |
|           | controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore         | Immediato nel 2014 | controllo |  |  |
|           | Condivisione messaggi di alert su insoluti RID e determinazione Direttore su procedura    | Entro il 2014      | si/no     |  |  |
| controllo |                                                                                           |                    |           |  |  |
| controllo | Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking        | Entro il 2014      | si/no     |  |  |
| controllo |                                                                                           |                    |           |  |  |
| controllo |                                                                                           |                    |           |  |  |
| controllo | Controllo del Direttore                                                                   | Entro il 2014      | si/no     |  |  |



|             |                                                                                                                                    |               |                                                                                 |                                                                                            |           |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| controllo   |                                                                                                                                    |               |                                                                                 |                                                                                            |           |
| controllo   | Controllo del Direttore                                                                                                            | Entro il 2014 | si/no                                                                           |                                                                                            |           |
| controllo   |                                                                                                                                    |               |                                                                                 |                                                                                            |           |
| controllo   | Controllo del Direttore                                                                                                            | Entro il 2014 | si/no                                                                           |                                                                                            |           |
| si/no       |                                                                                                                                    |               |                                                                                 |                                                                                            |           |
| si/no       | Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore | Immediati     | si/no                                                                           |                                                                                            |           |
| si/no       |                                                                                                                                    |               |                                                                                 |                                                                                            |           |
| si/no       |                                                                                                                                    |               |                                                                                 |                                                                                            |           |
| si/no       |                                                                                                                                    |               |                                                                                 |                                                                                            |           |
| Controllo   | Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate                                                                                 | 1gg.          | n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato | Formalizzazion e procedura da Direttore                                                    | 2014      |
| ttestazione | Controlli a campione sulle valutazione effettuate                                                                                  | 1gg.          | n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato | Formalizzazion e procedura da Direttore                                                    | 2014      |
|             | Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità                                  | Immediati     | si/no                                                                           | Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente                | Immediati |
|             | Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità                                  | Immediati     | si/no                                                                           | Procedura automatizzata (vincoli requisiti; controll o pratiche per CF); controlli cliente | Immediati |
|             | Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità                                  | Immediati     | si/no                                                                           | Procedura automatizzata (controllo vers contributo); controllo cliente                     | Immediati |

|                         |                                                                                                   |           |              |                                                                                            |           |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                         | Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità | Immediati | si/no        | Procedura automatizzata; controllo cliente                                                 | Immediati |
|                         | 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 |
| Determina del Direttore | Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati                                | Immediati | Informazione |                                                                                            |           |
| Determina del Direttore | Avviso al pubblico su impiego DPR 358/2000 e sue caratteristiche                                  | 2014      | Informazione |                                                                                            |           |
| Determina del Direttore | Avviso al pubblico su tempi di rilascio documenti                                                 | 2014      | Informazione |                                                                                            |           |
| Determina del Direttore | Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati                                | Immediati | Informazione |                                                                                            |           |
| si/no                   |                                                                                                   |           |              | Pubblicazione su sito istituzionale                                                        | Immediato |
| si/no                   |                                                                                                   |           |              | Pubblicazione su sito istituzionale                                                        | Immediato |

| Indicatori                                                                                      | Responsabile dell'attuazione | Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | Direttore                    |                                                                      |
|                                                                                                 | Presidente                   |                                                                      |
|                                                                                                 | Presidente                   |                                                                      |
|                                                                                                 | Direttore                    |                                                                      |
| Preventiva pubblicazioni e on line del bando e pubblicazioni e successiva del relativo incarico | Consiglio Direttivo          | Direttore                                                            |
| Pubblicazioni                                                                                   | Direttore                    | Personale che presidia il processo di riferimento                    |
| Pubblicazioni                                                                                   | Direttore                    | Personale che presidia il processo di riferimento                    |
| Pubblicazioni                                                                                   | Direttore                    | Personale che presidia il processo di riferimento                    |
| Pubblicazioni                                                                                   | Direttore                    | Personale che presidia il processo di riferimento                    |
| Pubblicazioni                                                                                   | Direttore                    | Personale che presidia il processo di riferimento                    |
|                                                                                                 | Direttore                    | Personale che presidia il processo di riferimento                    |
|                                                                                                 | Consiglio Direttivo          |                                                                      |

|  |                                              |                                                      |
|--|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | 1) Direttore<br>2) Consiglio<br>Direttivo    |                                                      |
|  | 1) Direttore AC<br>2) Consiglio<br>Direttivo | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | Direttore                                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | Direttore                                    |                                                      |
|  | Direttore                                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | Direttore                                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | Direttore                                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | Direttore                                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | Direttore                                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | Direttore o R.U.P.                           | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | Direttore o R.U.P.                           | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | Direttore                                    |                                                      |
|  | Direttore                                    |                                                      |
|  | direttore                                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|  | direttore                                    |                                                      |

|       |                        |                                                               |
|-------|------------------------|---------------------------------------------------------------|
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento             |
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento             |
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento             |
|       | Direttore o Presidente | Direttore                                                     |
| si/no | Consiglio Direttivo    | Personale che presidia il processo di riferimento             |
| si/no | Consiglio Direttivo    | Personale che presidia il processo di riferimento             |
| si/no | Consiglio Direttivo    | Personale che presidia il processo di riferimento             |
| si/no | Consiglio Direttivo    | Personale che presidia il processo di riferimento             |
|       | Consiglio Direttivo    | Personale che presidia il processo di riferimento             |
| si/no | Consiglio Direttivo    | Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento |
| si/no | Consiglio Direttivo    | Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento |

|       |                                |                                                               |
|-------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| si/no | Consiglio Direttivo            | Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Direttore                      | Personale che presidia il processo di riferimento             |
|       | Direttore                      | Personale che presidia il processo di riferimento             |
| si/no | Responsabile della Trasparenza |                                                               |
| si/no | Direttore                      | Personale che presidia il processo di riferimento             |
| si/no |                                |                                                               |
| si/no | Direttore                      |                                                               |
| si/no | Direttore                      |                                                               |
| si/no | Direttore                      | ---                                                           |
| si/no | Direttore                      | ---                                                           |
| si/no | Consiglio Direttivo            | Direttore                                                     |

|       |                                     |                                                      |
|-------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|
|       | Direttore o<br>Consiglieri          | Personale                                            |
| si/no | Consiglio Direttivo                 | Direttore o Personale                                |
| si/no | Presidente e<br>Consiglio Direttivo | Direttore                                            |
|       | Presidente e<br>Consiglio Direttivo | Direttore                                            |
|       | Presidente e<br>Consiglio Direttivo | Direttore                                            |
|       | Direttore                           | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|       | Direttore                           | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|       | Direttore o R.U.P.                  | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
| si/no | Commissari                          | Direttore                                            |

|       |                                  |                                                               |
|-------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|       | Commissari                       | Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Commissari                       | Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Commissari                       | Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Commissari                       | Direttore                                                     |
|       | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                                     |
|       | Commissari                       | Direttore                                                     |
|       | Commissari                       | Direttore                                                     |
|       | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento             |
| si/no | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento             |
|       | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento             |
| si/no | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                                     |
|       | Commissari                       | Direttore                                                     |



|       |                                  |                                                   |
|-------|----------------------------------|---------------------------------------------------|
|       | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento |
| si/no | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                         |
|       | Commissari                       | Direttore                                         |
|       | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Organi o Direttore               | ---                                               |
| si/no | Consiglio Direttivo              | Direttore                                         |
|       | Consiglio Direttivo              | Direttore                                         |
| si/no | Consiglio Direttivo              | Direttore o Personale                             |
| si/no | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                         |

|  |                                  |                                                   |
|--|----------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                         |
|  | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                         |
|  | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento |
|  | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento |
|  | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento |
|  | Commissari                       | Direttore                                         |
|  | Direttore o Organi               | Personale che presidia il processo di riferimento |
|  | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento |
|  | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento |

|       |                                  |                                                   |
|-------|----------------------------------|---------------------------------------------------|
|       | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                         |
|       | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                         |
|       | Commissari                       | Direttore                                         |
|       | Direttore e Consiglio Direttivo  | Direttore                                         |
|       | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                         |
|       | Direttore e Consiglio Direttivo  |                                                   |
|       | Direttore                        | Personale                                         |
| si/no | Direttore                        | Personale che presidia il processo di riferimento |
| si/no | Presidente e Consiglio Direttivo | Direttore                                         |
|       | Direttore                        |                                                   |
|       | Direttore                        |                                                   |



|                                                                      |                    |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|
| si/no                                                                | Direttore o R.U.P. | RUP e Personale che presidia il processo di riferimento |
| si/no                                                                | Direttore o R.U.P. | RUP e Personale che presidia il processo di riferimento |
| Monitoraggi o dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente | Direttore o R.U.P. | RUP e Personale che presidia il processo di riferimento |

|       |                    |                                |
|-------|--------------------|--------------------------------|
|       | Direttore o R.U.P. | RUP                            |
| si/no | Direttore          | RUP e Membri della Commissione |

|       |                    |                                |
|-------|--------------------|--------------------------------|
| si/no | Direttore o R.U.P. | RUP e Membri della Commissione |
| si/no | Direttore o R.U.P. | RUP                            |

|       |                    |     |
|-------|--------------------|-----|
| si/no | Direttore o R.U.P. | RUP |
| si/no | Direttore o R.U.P. | RUP |
| si/no | Direttore o R.U.P. | RUP |



|                                                                                                                                                                                                                          |                    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|
| si/no                                                                                                                                                                                                                    | Direttore o R.U.P. | RUP |
| 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 |

|                            |                                   |                                                      |
|----------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------|
| si/no                      | Presidente<br>Consiglio Direttivo | Direttore                                            |
| Determina<br>del Direttore | Direttore                         | Consegnatario                                        |
|                            | Direttore                         | Consegnatario                                        |
|                            | Direttore                         |                                                      |
|                            | Direttore                         |                                                      |
|                            | Direttore                         | Consegnatario                                        |
|                            | Direttore                         | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |



|                       |                              |                                                      |
|-----------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|
|                       | Direttore e<br>Consegnatario | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|                       |                              |                                                      |
|                       | Direttore o R.U.P.           | R.U.P.                                               |
|                       | Direttore o R.U.P.           | R.U.P.                                               |
| si/no                 | Direttore                    | Personale                                            |
|                       | Direttore                    | ---                                                  |
| si/no                 | Direttore                    | Personale                                            |
| report<br>informativo | Direttore                    | ---                                                  |
| si/no                 | Direttore                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|                       | Direttore                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|                       | Direttore                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|                       | Direttore                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |
|                       | Direttore                    | Personale che presidia il<br>processo di riferimento |

|       |                        |                                                   |
|-------|------------------------|---------------------------------------------------|
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
| si/no | direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | <b>NON E' DEGLI AC</b> | <b>NON E' DEGLI AC</b>                            |
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | Direttore              | Personale che presidia il processo di riferimento |
|       | <b>NON E' DEGLI AC</b> | <b>NON E' DEGLI AC</b>                            |
|       | <b>NON E' DEGLI AC</b> | <b>NON E' DEGLI AC</b>                            |



|                     |           |                                                   |
|---------------------|-----------|---------------------------------------------------|
|                     | Direttore | Personale che presidia il processo di riferimento |
|                     | Direttore | Personale che presidia il processo di riferimento |
|                     | Direttore | Personale che presidia il processo di riferimento |
|                     | Direttore | Personale che presidia il processo di riferimento |
|                     | Direttore | Personale che presidia il processo di riferimento |
|                     | Direttore | Cassiere Economo                                  |
|                     | Direttore | Personale che presidia il processo di riferimento |
|                     | Direttore | Personale che presidia il processo di riferimento |
|                     | Direttore | Personale che presidia il processo di riferimento |
| Determina Direttore | Direttore | Personale operante in Delegazione                 |
| Determina Direttore |           |                                                   |
| si/no               | Direttore | Addetti delegazione diretta                       |
| si/no               | Direttore | Addetti delegazione diretta                       |
| si/no               | Direttore | Addetti delegazione diretta                       |

|       |           |                                   |
|-------|-----------|-----------------------------------|
| si/no | Direttore | Addetti delegazione diretta       |
| si/no | Direttore | Addetti delegazione diretta       |
|       | Direttore | Personale operante in Delegazione |
|       | Direttore | Personale operante in Delegazione |
|       | Direttore | Personale operante in Delegazione |
|       | Direttore | Personale operante in Delegazione |
| si/no | Direttore | Ufficio Sportivo                  |
| si/no | Direttore | Ufficio Sportivo                  |