

AGENZIA GENERALE SARA		Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione	no														
	Sistema incentivante alle Delegazioni	Predisposizione sistema degli incentivi	Sperequazione tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no					Direttore		
		Comunicazione a Delegati	no														
		Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no					Direttore		
		Comunicazione premi e penali	no														
	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	Favorire un soggetto	4,2	Rispetto codice delle assicurazioni	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo		Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no					Direttore			
SOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	Ricerca, valutazioni e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Delibera Consiglio Direttivo o Determina Dirigenziale	immediati	rispetto delibera CD/Determina Dirigenziale				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Delibera Consiglio Direttivo o Determina Dirigenziale	immediati	rispetto delibera CD/Determina Dirigenziale				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletter	no														
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione degli accordi	no														
		Monitoraggio dei risultati sugli accordi	no														
	Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del partner commerciale	2,3				Delibera Consiglio Direttivo o Determina Dirigenziale	immediati	rispetto delibera CD/Determina Dirigenziale					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3				Delibera Consiglio Direttivo o Determina Dirigenziale	immediati	rispetto delibera CD/Determina Dirigenziale					Direttore o Presidente	Direttore	
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione	no														
	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Istituzioni pubbliche	no														
		Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	Manipolazione dei dati	3				Valutazione del Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche di accordo rispetto alla mission dell'Ente	immediati	si/no	pubblicazione sul sito AC dei contributi ricevuti	al ricevimento	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	Manipolazione dei dati	2,5				Valutazione del Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche di accordo rispetto alla mission dell'Ente	immediati	si/no	pubblicazione sul sito AC dei contributi ricevuti	al ricevimento	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC	Manipolazione dei dati a favore del committente	3,5				Valutazione del Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche di accordo rispetto alla mission dell'Ente e vaglio dell'opportunità a ricevere contributi	immediati	si/no	pubblicazione sul sito AC dei contributi ricevuti	al ricevimento	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento		

ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASE	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	Conclusioni di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
	Pianificazione delle attività	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Predisposizione schede progetti strategici AC	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	solo se progetti locali								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Approvazione Consiglio Direttivo	Incoerenza del sistema di pianificazione	1,9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Responsabile della Trasparenza		
		Invio a Direzione Compartimentale ACI	no													
		Monitoraggio trimestrale e invio a ACI	no													
		Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Nascondere inefficienze	2,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Gestione ciclo della performance	Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI	no												
			Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	Assegnazione obiettivi iniqua	3,8	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si/no	Pubblicazione obiettivi dei dipendenti - sottoscrizione accordo con i sindacati dei lavoratori	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi			no													
Calcolo quota incentivante			Erogazione iniqua quota incentivante	2	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si				Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si	Direttore		
Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante			no													
Reportistica associativa		Analisi dati vendite tessere associative	no													
		Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no													
Gestione vendita rete "tradizionale"		Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no													
	Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---		

Procedure concorsuali	Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---
	Bando	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore
		Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	4,1				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale
		Publicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,9	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
	Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,9	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	2,9	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflitto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,5				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	2	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	Nel corso del Piano	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	3,3	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

RECLUTAMENTO

Individuazione sede di esame e relativo allestimento	Vedi mappatura "Procedure negoziate"											Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
Svolgimento prove scritte	Fuga di informazioni	3,17				Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza			si/no	Commissari	Direttore
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	3,17				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	2,33	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
						Inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curricula				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	si	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	consegna del codice				Commissari	Direttore
Valutazione titoli	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	3,17				definizione di criteri nel bando	Immediati	bandi				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83				definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Commissari	Direttore
Svolgimento prove orali	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	sanzioni				Commissari	Direttore
Definizione graduatoria	no												
Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no												
Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	Richiesta al centro per l'impiego	3,75	Disposizioni normative relative ai requisiti culturali/professionali (D. lgs 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Avviamento da parte del centro per l'impiego	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	sanzioni				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Nomina commissione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Espletamento prove	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	sanzioni			Commissari	Direttore

Assunzione categorie protette L. 68/99	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no												
	compilazione prospetto informativo annuale	no												
	Verifica mensile copertura aliquote	no												
	Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego	no												
	Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Svolgimento prove	Fuga di informazioni	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	sanzioni				Commissari	Direttore
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no												
	Delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,5				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica				Organi o Direttore	---
	Bando	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	Verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore
		Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,5				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
		pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
	Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflitto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

PROGRESSIONI DI CARRIERA

Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo

Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	Nel corso del Piano	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	sanzioni				Commissari	Direttore
Svolgimento prove scritte	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	sanzioni				Direttore o Organi	Personale che presidia il processo di riferimento
Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	1,88	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
						Inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curriculae				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	1,88	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
						Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	consegna del codice				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Valutazione titoli	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	1,83				Definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Commissari	Direttore
Definizione graduatoria	no												
Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	no												
Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	3,13	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Immediati	attuazione	Elenco operatori economici	Adottato	si/no				Direttore e Consiglio Direttivo	Direttore
	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	3,33	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Immediati	attuazione	Regolamento per incarichi esterni	Adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Individuazione della professionalità esterna	3,75	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	attuazione	Regolamento per incarichi esterni	Adottato	si/no				Direttore e Consiglio Direttivo	Direttore
	Formalizzazione dell'incarico	no											
	Erogazione degli importi	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	2,92	Manuale dei pagamenti e degli incassi art. 31 RAC	Immediati	si/no	verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento	immediati	verifica				Direttore

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

CONFE		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente	no														
		Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12	errore materiale nel conteggio degli importi	2	Comunicazione a portale "perlapa"	Immediati	si/no	Regolamento per incarichi esterni	Adottato	si/no	pubblicazione incarichi sul sito	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	AUTORIZZAZIONE INCARICHI		Ricezione domande dipendenti	no													
		Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	2,92	Disposizione normative sul conferimento incarichi	Immediati	si/no	Valutazione Consiglio Direttivo	immediati	si/no	pubblicazione incarichi sul sito	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
				Determinazione del Direttore su concessione o meno	no												
				Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti	no												
				Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	no												
			Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente	no													
MOBILITA'	Missioni	Valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	2,75				Valutazione comparata delle esigenze	Immediati	emissione nulla osta				Direttore			
		Verifica disponibilità budget	no														
		Adozione provvedimento	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,75				Individuazione del soggetto da inviare in missione effettuata dal Direttore	Immediati	Autorizzazione del Direttore					Direttore		
		autorizzazione anticipo	no														
		Liquidazione	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	1,88	Verifica documentazione giustificativa delle spese	Immediati	Check list di verifica								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Comandi / Distacchi		Istanza interessato/amministrazione e pubblica di provenienza	no													
			Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenenza	Immediati	analisi fabbisogni				Consiglio Direttivo	Direttore	
			Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	Regolamento				Direttore		
			Adozione determina	no													
			Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	Regolamento				Direttore		
		Gestione procedure contabili	no														
Trasferimenti		Istanza interessato	no														
		Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	Regolamento				Direttore			

		Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83				Valutazione Consiglio Direttivo	immediati	Regolamento				Direttore	
ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE	Rilevazione presenze	Adozione provvedimento	no												
		Stampa cartellini e conteggio ticket	no												
		Richiesta invio medico fiscale	no												
		Aggregazione piani ferie	no												
CONTRATTAZIONE	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Esame disposizioni CCNL / normative	no												
		Elaborazione piattaforma contrattuale	no												
		Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	no												
		Sottoscrizione ipotesi CCI	no												
		Validazione da parte del collegio dei revisori	no												
		Approvazione da parte dei Ministeri competenti	no												
		Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza	no												
		Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	1,88	Verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali	Immediati	Report verifica	Controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente	Immediati	Liste importi individuali	Trasparenza (diffusione e pubblicazione su sito degli indici di produttività)	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
BENEFICI AL PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no								
		Esame documentazione	Domanda inesatta / incompleta	1,83				Controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		richiesta documentazione mancante	Domanda inesatta / incompleta	1,83				Controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Inserimento dati in procedura	Domanda inesatta / incompleta	1,83				Controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Definizione graduatoria	Domanda inesatta / incompleta	1,83				Controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no								
		Esame documentazione	Domanda inesatta / incompleta	1,83				Controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Definizione graduatoria	Domanda inesatta / incompleta	1,83				Controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Inserimento destinatari	Domanda inesatta / incompleta	1,83				Controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Invio varie tipologie di lettere	no												
	Programmazione del fabbisogno e individuazione dell'oggetto del contratto sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Individuazione di specifiche di beni e/o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione generica e/o incompleta del bene/servizio per favorire un candidato specifico	3	Disciplina del Codice dei Contratti regolamento di attuazione, atti AVCP, norme Spending review e ricorso al Me.Pa. / CONSIP	Immediati	Verifica (si/no) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di op.economici nel Me.Pa. e CONSIP	Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione Direttoriale	si/no	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Assicurare il confronto concorrenti. Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e quelli presentati	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati	Verifica dei tempi di pubblicazione del bando di gara e del relativo termine di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio /fornitura	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti	Immediati	Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate	Verifica possibilità di inserire apposita previsione diretta a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Assicurare il confronto tra concorrenti. Pubblicazione su sito web	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto	4	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Immediati	Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dai RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	si/no	Verifica possibilità di inserire apposita previsione diretta a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto	4	Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi. Richiesta CIG	Immediati	Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione	Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo	All'atto della predisposizione della documentazione	Riscontro tra procedure espletate e pubblicazione avvisi di post-informazione	Verifica possibilità di inserire apposita previsione diretta a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti	All'atto della predisposizione del progetto di contratto		Direttore o R.U.P.	RUP
Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte	4	Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina dei componenti la commissione di aggiudicazione Lettura pubblica dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche	Immediati	Nomina della Commissione. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione	Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo	Immediati	si/no	Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP – Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia	Immediati	si/no	Direttore	RUP e Membri della Commissione

Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico	4	Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi	Immediati	Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice	calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbali della Commissione e giustificazioni delle Società	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	Motivazione su scostamento	All'atto della predisposizione della documentazione	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Membri della Commissione
Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	Selezione mirata di fornitori/esecutori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti per affidamenti sotto soglia. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria Richiesta CIG	Immediati	Verifica delle date di protocollazione dei preventivi dei concorrenti nelle gare con invito informale. Verifica dello scostamento rispetto alle fattispecie espressamente individuate dal Codice	Affidamenti contratti sotto soglia. Codice dei Contratti. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare).	Immediati	Documentazioni e affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni	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	Immediata	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore dell'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente	4	Codice contratti. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative	Affidamenti contratti sotto soglia Codice dei Contratti. Standardizzazione dei documenti. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Immediati	si/no	Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento	Immediata	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Previsione di procedure di pubblicità	Contestuale all'avvio del procedimento	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. Determinazione	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole	2	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Monitoraggio valore massimo del contratto	entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP

		Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo	Immediata	Archiviazione	gestione delle e.mail sulla base del contenuto e importanza	immediata	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori termine	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo	Immediata	Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	si/no				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento	
PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo	Immediata	Archiviazione								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi														
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	1	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	In atto	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Registrazione registro di cassa					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione documentazione	Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi	2				Registrazione in protocollo di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica, ecc.	Immediati	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Occultamento / distruzione di informazioni o documentazione - occultamento, sottrazione, inserimento postumo	2				Registrazione in protocollo di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica, ecc.	Immediati	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Documentazione non visibile (privacy)	2				Disposizione del Direttore	Immediati	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo	Immediata	Archiviazione	Registrazione della corrispondenza	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
AUTOVETTURE	Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	no														
CHI TELEFONICHE CELLULARI	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	si/no								Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
		Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	si/no								Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
		Acquisto e invio ordine	no														
	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	si/no	Controllo	Immediati	si/no	Controllo a campione / richiesta op. telefonico	Immediati	si/no	Direttore	Personale		
	Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile	no														
Esame istanza		no															
		Assegnazione apparato	no													---	

TRAS	TR	COMUNICAZIONE																	
			Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale	no															
			Relazione a OIV su sistenza della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione	no															
		Piano della Comunicazione	Predisposizione del Piano della Comunicazione	no															
			Approvazione Direttore	no															
			Comunicazione ad ACI	no															
		Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	Inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	In atto	Controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
			Convalida determina/impegno di spesa	Diffomità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no						non AC		
			Verifica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC irregolare con diffomità di trattamento tra creditori	3,25	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	In atto	Controllo									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	3,25	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Convalida ordini di contabilizzazione	Diffomità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Convalida contratto/ordine d'acquisto	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	1,66	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Visto controllo di regolarità documentale	Immediato	si/no							non AC	
				diffomità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no								
		Registrazione fatture passive	diffomità dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo										non AC		
		Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	In atto	Controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
			Gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
				diffomità tra OdV e prestazione effettuata		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,83	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediato	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

	Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	3,3				Monitoraggio Direttore	immediatp	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		prescrizione crediti clienti					Monitoraggio Direttore	immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Finanza	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Compensazioni finanziarie	differenza 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.)	In atto	Controllo	Autorizzazione Direttore in base a regole generali	immediato	si/no						
	Gestione RID / SDD	flusso bancario RID/SDD non conforme ai crediti da riscuotere		1,83				Controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	Immediato	controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nella rilevazione degli insoluti		3				Monitoraggio Direttore	immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti		3	Controllo report aging crediti garantiti e date escussione									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Riconciliazione E/C bancari e/o postali	mancata/ errata riconciliazione		1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorii (art. 31 R.A.C.)	In adozione	Controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorii (art. 31 R.A.C.)	In adozione	Controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		differenza tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorii (art. 31 R.A.C.)	In adozione	Controllo	Controllo del Direttore	Immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorii (art. 31 R.A.C.)	In adozione	Controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nei versamenti		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatorii (art. 31 R.A.C.)	In adozione	Controllo	Controllo del Direttore	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Validazioni spese economiche	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	In atto	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Giustificativi spese economiche	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	In atto	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	Immediati	si/no				Direttore	Cassiere Economo	

