

**SCHEDA MAPPATURA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**  
**PTPCT 2021 - 2023**  
**AUTOMOBILE CLUB BARI BAT**

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITA'							IMPATTO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA				
Sottoaree	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabili dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO		GIUDIZIO SINTETICO			
RINNOVO DEGLI ORGANI	Rinnovo degli organi		Richiedere a MEF designazione Revisore ordinario e supplente		no	basso	Statuto	Protocollo informatico	Immediata	Verifica	si	---	---	---	---	Direttore		Difetto composizione Collegio Revisori	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Lettera del MEF	
			Indizione delle elezioni		no	medio	Statuto e Regolamento	Trasparenza	Immediata	Verifica	si	---	---	---	---	---	Consiglio		Mancato rinnovo organo	basso	basso	basso	basso	molto basso	medio	basso	alto	Deliberazione del Consiglio Direttivo		
			Individuazione lista soci		Non integrità dei dati	medio	Statuto e Regolamento	Acquisizione lista da sistema	Immediata	Verifica	si	Firma digitale della lista acquisita dal sistema	Immediati	si/no	si	---	Direttore		Manipolazione dati	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	medio	basso	medio	Procedura automatizzata Socio web		
			Fissazione numero consiglieri da eleggere		no	molto basso	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Consiglio		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Deliberazione del Consiglio Direttivo
			Nomina Commissione ammissibilità liste		Non imparzialità nella nomina dei componenti	medio	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	2020	Verifica	approvazione	Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interesse	Immediati	si/no	si	---	Consiglio		Conflitto interessi	basso	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	Deliberazione del Consiglio Direttivo
			Convocazione assemblea		no	medio	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Consiglio		Irregolarità procedura	medio	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	basso	medio	medio	Deliberazione del Consiglio Direttivo
			Nomina Collegio scrutatori		no	molto basso	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	2020	Verifica	approvazione	Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interesse	Immediati	si/no	si	---	Presidente		Irregolarità procedura	basso	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Deliberazione del Consiglio Direttivo
			Predisporre liste orientative soci ord. e speciali		Mancata trasparenza	medio	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	2020	Verifica	approvazione	Pubblicazione delibera di indizione	Immediati	si/no	si	---	Consiglio		no	basso	alto	medio	basso	basso	basso	basso	medio	basso	Deliberazione del Consiglio Direttivo	
			Pubblicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale		no	medio	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore		Irregolarità procedura	medio	medio	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Atti del Direttore
			Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale)		no	medio	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore		Irregolarità procedura	medio	medio	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Atti del Direttore
			Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio		Alterazione firme	basso	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	2020	Verifica	approvazione	Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo informatico	Immediati	si/no	si	---	Direttore e Presidente		Alterazione firme	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Atti di presentazione delle liste da parte dei soci
			Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale		no	medio	Attività vincolata da: L. 31 dicembre 2009, n. 196 - Regolamento interno Firma digitale	Adeguamento regolamento elettorale	2020	Verifica	approvazione	Trasparenza (pubblicazioni)	Immediati	si/no	si	---	Direttore		no	medio	medio	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Atti del Direttore

Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio;		no	medio	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	2020	Verifica	approvazione	Controllo verbali Notaio	immediati	si/no	si	Direttore		Mancato invio schede a soci	medio	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	medio	Verbale notarile
---	--	----	-------	-------------	------------------------------------	------	----------	--------------	--------------------------	-----------	-------	----	-----------	--	-----------------------------	-------	-------	-------------	-------------	-------------	-------	-------	-------	------------------

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									PROBABILITÀ							IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA				
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO		GIUDIZIO SINTETICO			
			Scaduto il termine di restituzione Notaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi		no	basso	Attività vincolata da L. 31 dicembre 2009, n. 196 - Regolamento interno Firma digitale	---	---	---	---	Controllo verbali Notaio	immediati	si/no	si	Direttore		no	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	Verbale notarile			
			Assemblea dei soci e scrutinio		no	medio	Regolamento	---	---	---	---	---	Trasparenza verbali Assemblea	immediati	si/no	si	Direttore		no	medio	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	medio	Deliberazione dell'Assemblea		
			Pubblicazione su sito istituzionale		no	medio	Regolamento	---	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	si/no	si	Direttore		Irregolarità procedura	medio	medio	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	medio	Atti del Direttore		
			Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori		no	molto basso	Prassi	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore		no	molto basso	basso	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	molto basso	Lettera del Direttore	
CONSULENZE ESTERNE		Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione scelta del candidato; affidamento e pubblicazione incarico		Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	alto	Vincolata da legge	Regolamento sul conferimento di incarichi	Immediati	Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto	attuazione	Trasparenza (pubblicazioni)	Immediata	si/no	si	Direttore	Tutto il personale	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	alto	alto	medio	medio	medio	medio	medio	medio	alto	alto	Deliberazione del Consiglio Direttivo Determinazione del Direttore	
			Ricezione e analisi budget società e controllate	Incoerenza scelte economiche da parte società	alto	Vincolata da Manuale procedure	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	in atto	controllo	si	Personale che presidia il processo di riferimento	Preposto Ufficio Amministrazione	Incoerenza scelte economiche da parte società	basso	alto	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Richiesta da parte dell'Ente e atto di trasmissione da Società
			Predisposizione budget di gestione	Non attendibilità budget	alto	Vincolata da Manuale procedure	Relazione dei Revisori dei conti	Immediati	si/no	attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	in atto	controllo	si	Personale che presidia il processo di riferimento	Preposto Ufficio Amministrazione	Violazione principi di bilancio	medio	medio	basso	medio	medio	basso	basso	basso	medio	medio	medio	medio	Documenti prescritti
			Approvazione budget Consiglio Direttivo	Mancato controllo documentale	medio	Vincolata da RAC	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	in atto	controllo	si	Direttore		Violazione Regolamento Amministrazione	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Deliberazione del Consiglio Direttivo
			Firma digitale dei prospetti	no	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Controllo	in atto	Archivio protocollo	si	Preposto Ufficio Amministrazione		Manipolabilità dei dati	basso	basso	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Atti del Preposto Ufficio Amministrazione
BUDGETING		Budgeting e variazioni di budget	Trasmissione budget a Ministeri e ACI	no	medio	---	---	---	---	Controllo	in atto	Archivio protocollo	si	Preposto Ufficio Amministrazione		Violazione Statuto	molto basso	basso	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Lettera del Direttore	
			Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	medio	vincolata da Regolamento	---	---	---	---	Manuale chiusura bilancio di esercizio	inatto	controllo	si	Direttore		Non attendibilità bilancio	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Atti del Direttore
			Redazione del bilancio consolidato	no	basso	ACI	Acquisizione ultimi bilanci approvati e depositati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	Immediati	si/no	verifica	---	---	---	---	---	---	ACI		no	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Competenza dell'ACI
			Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	no	alto	Vincolata	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	attuazione	Manuale chiusura bilancio di esercizio	in atto	controllo	si	Direttore		no	alto	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	medio	basso	alto	alto	Deliberazione del Consiglio Direttivo
			Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	no	alto	Vincolata	Parere Revisori dei conti	Immediati	si/no	---	Manuale chiusura bilancio di esercizio	in atto	controllo	si	Direttore		Commissariamento AC	alto	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	alto	alto	Verbale dell'Assemblea

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									PROBABILITÀ								IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA			
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO				
ORGANI, PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO STRATEGICO			Firma digitale dei documenti di bilancio		no	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Firma digitale	in atto	controllo	si	Preposto Ufficio Amministrazione		no	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Atto del Preposto Ufficio Amministrazione		
			Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. da approvazione		no	medio	Vincolata	---	---	---	---	---	Verifica rispetto Statuto ACI	in atto	controllo	si	Preposto Ufficio Amministrazione		no	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	alto	Lettera del Direttore	
			Inserimento bilancio Ente in BC Web		no	medio	Vincolata	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione		no	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Procedura automatizzata
	GOVERNANCE SOCIETÀ	Società controllate	Monitoraggio trimestrale sulla società controllata		no	alto	Regolamento	Regolamento di Governance	in atto	si/no	controllo	si	Invio richiesta protocollata	in atto	controllo	---	Preposto Ufficio Amministrazione		no	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Protocollo modulo di monitoraggio
			Comunicazione a MEF (portalesoro) partecipazioni detenute anno precedente		no	basso	Vincolata	---	---	---	---	---	---	Inserimento tempestivo	in atto	controllo	---	Direttore		no	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Procedura automatizzata Portalesoro
	GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione del Consiglio di una Commissione ad hoc		no	alto	Discrezionale	Redazione e sottoscrizione verbale Commissione	in atto	controllo	si	Regolamento apertura delegazioni	in atto	controllo	si	Dipendenti membri della Commissione		no	alto	alto	medio	basso	medio	basso	basso	medio	alto	alto	Regolamento apertura delegazioni Verbale della Commissione Delegazioni	
			Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA		no	alto	Discrezionale	Regolamento apertura delegazioni	in atto	controllo	si	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti		no	alto	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	medio	Regolamento apertura delegazioni
			Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo		no	alto	Discrezionale	Approvazione contratto tipo da Consiglio Direttivo	in atto	controllo	si	---	---	---	---	---	Direttore		no	medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	alto	alto	Approvazione contratto-tipo triennale da Consiglio Direttivo	
			Richiesta apertura codice delegazione a SSI		no	medio	Procedure ACI	Disposizioni organizzative	2020	Attivazione codice delegazione	adozione	---	---	---	---	---	Direttore		no	basso	medio	basso	medio	molto basso	medio	medio	basso	medio	medio	Comunicazione del Direttore a ACI DSI
			Trasmissione a delegato password		no	medio	Procedure ACI	Disposizioni organizzative	2020	Consegna	adozione	---	---	---	---	---	Segreteria		no	basso	medio	basso	medio	molto basso	medio	medio	basso	medio	medio	Trasmissione PW a Delegato a seguito generazione da ACI Dsi
			Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI		no	medio	Discrezionale	Disposizioni organizzative	2020	Aggiornamento ACI Geo	adozione	---	---	---	---	---	Segreteria		no	basso	medio	basso	medio	molto basso	medio	medio	basso	medio	medio	Procedura automatizzata ACI GEO
			Chiusura delegazioni per irregolarità amministrative		no	alto	Discrezionale	Definizione criteri generali	2020	si/no	Ordine di servizio	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento		no	alto	alto	medio	medio	basso	medio	medio	alto	alto	alto
	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi		no	alto	Discrezionale	Approvazione Consiglio Direttivo	Immediata	verifica	si	Acquisto sempre su Me.Pa.	Immediati	verifica	si	Preposto Ufficio Attività Istituzionali		no	alto	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Approvazione dal Consiglio Direttivo ed acquisto su ME.PA. Da preposto Ufficio Contratti	
		Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali		no	alto	Codice dei contratti	Attestazione RUP	Immediata	verifica	si	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto	Immediati	controllo	si	Preposto Ufficio Acquisti		no	alto	alto	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	alto	alto	Verifica di conformità da Preposto Ufficio Contratti	
				Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi		no	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non di competenza dell'AC

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ								IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA		
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO				
	Addestramento Delegazioni su procedure soci tasse auto	Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso			no	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non di competenza dell'AC	
		Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione			no	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non di competenza dell'AC
	Sistema incentivante alle Delegazioni	Predisposizione sistema degli incentivi			Sperequazione tra Delegazioni	basso	Discrezionale	Corrispondenza con contratto-tipo approvato da Consiglio Direttivo	Immediati	verifica	---	---	---	---	---	---	---	Consiglio Direttivo	Sperequazione tra Delegazioni	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	Approvazione sistema incentivante nel contratto di affiliazione tipo
		Comunicazione a Delegati			no	molto basso	Discrezionale	Corrispondenza con regole del capitolato commerciale	Immediati	verifica	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Lettera annuale del Direttore
		Verifica dei risultati			Discrezionalità	basso	Discrezionale	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	verifica	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	Discrezionalità	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	Ricezione analisi di ACI Informatica
		Comunicazione premi e penali			no	molto basso	Discrezionale	Corrispondenza con risultati validati con determinazione Direttore	Immediati	verifica	---	---	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Lettera annuale del Direttore
	AGENZIA GENERALE SARA	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni			Favorire un soggetto	basso	Discrezionale	Rispetto codice delle assicurazioni	Immediati	si/no	---	Nulla osta di SARA	Immediati	si/no	---	---	Consiglio	Favorire un soggetto	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono previsti compensi e la nomina è ratificata dalla SARA Assicurazioni
			Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo			Vantaggio ingiustificato per l'agente	basso	Vincolata da mandato agenziale SARA	Mandato agenziale SARA	Immediati	si/no	---	Nulla osta di SARA	Immediati	si/no	---	---	SARA Assicurazioni	Vantaggio ingiustificato per l'agente	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	È demandata alla SARA Assicurazioni
		Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership			Sceita discrezionale del partner commerciale	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	Verifica inerenza attività istituzionali e assenza conflitti di interesse	2021	Regolamentazione	adozione	Preposto attività istituzionali		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Demandata al Preposto Attività Istituzionali e senza oneri per l'Ente
			Stesura e sottoscrizione accordi			Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	no	basso	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Utilizzo contratti standard
Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletterl.it					no	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Preposto attività istituzionali	no	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Procedura automatizzata ACI GEO	
Valutazione e Stipula convenzioni locali		Raccolta e valutazione proposte di convenzione			Sceita discrezionale del partner commerciale	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	no	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Demandata al Preposto Attività Istituzionali e senza oneri per l'Ente
		Stesura e sottoscrizione convenzione			Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	no	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività demandata al Direttore	
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione			no	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	no	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Procedura automatizzata ACI GEO
Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali		Con e senza pagamento di quota di iscrizione			Adesione impropria a organismi non attinenti	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	Verifica inerenza attività istituzionali e assenza conflitti di interesse	2021	Regolamentazione	adozione	Personale che presidia il processo di riferimento		Adesione impropria a organismi non attinenti	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Deliberazione del Consiglio Direttivo	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ								IMPATTO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA				
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO					
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)		Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.		Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Controllo	si	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento		Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Demandata al Direttore e soggetta ad autorizzazione Consiglio Direttivo		
		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	alto	Discrezionale		Immediati	si/no	---	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo specifica o in sede di piani e programmi	Immediati	Verifica	si	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento		Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione e a favore di un determinato concorrente	medio	alto	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Demandata al Direttore e soggetta ad autorizzazione Consiglio Direttivo			
		Partecipazione ad iniziative od attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti		Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	alto	Bando	---	---	---	---	---	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo specifica o in sede di piani e programmi	Immediati	Verifica	si	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	Direttore	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione e a favore di un determinato concorrente	medio	medio	basso	basso	basso	medio	medio	medio	Attività svolte in accordo con ACI (Struttura di Missione fondi europei)			
	Pianificazione delle attività		Redazione Documento Piani e programmi anno successivo		Incoerenza obiettivi della Federazione	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	---	Direttore	Direttore	Incoerenza obiettivi della Federazione	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Demandata al Direttore e soggetta ad autorizzazione Consiglio Direttivo, sulla base dell'iter di pianificazione definiti annualmente dall'ACI	
			Predisposizione schede progetti strategici AC		Incoerenza obiettivi della Federazione	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	---	Direttore	Direttore	no	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Demandata al Direttore e soggetta ad approvazione Consiglio Direttivo	
			Approvazione Consiglio Direttivo		Incoerenza del sistema di pianificazione	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	---	Consiglio Direttivo	Consiglio	Violazione SMVP	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Deliberazione del Consiglio Direttivo
			Invio a Direzione Compartimentale ACI		no	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	---	Direttore	Direttore	Mancata valutazione coerenza da C.E. ACI	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	medio	medio	Comunicazione del Direttore	
			Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.		Incoerenza obiettivi della Federazione	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	---	Direttore	Consiglio	mancato adeguamento a fatti sopravvenuti	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Demandata alla approvazione del Consiglio Direttivo
			Monitoraggio		no	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	---	Direttore	Direttore	Nascondere inefficienze	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Svolto dal Direttore sulla base del SMVP
			Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente		Nascondere inefficienze	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	Immediati	verifica	si	Direttore	Direttore	Nascondere inefficienze	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Di competenza dell'OIV sulla base di informazioni fornite dal Direttore
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITÀ			Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI		no	basso	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	---	---	---	---	---	Direttore	ACI	no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	medio	medio	Ricezione lettera annuale da ACI
		Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)		Assegnazione obiettivi iniqua	alto	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	---	Trasparenza (Pubblicazione obiettivi dei dipendenti sito)	Immediati	si/no	si	Direttore	Direttore	Obiettivi non sfidanti o non significativi	basso	medio	basso	medio	medio	basso	basso	medio	alto	alto	Svolta dal Direttore sulla base del SMVP		
		Monitoraggio infrannuale e sul raggiungimento degli obiettivi		no	basso	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	---	Archiviazione Schede di monitoraggio infrannuale	Immediati	si/no	si	Direttore	Direttore	no	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Svolto dal Direttore sulla base del SMVP	
		Calcolo quota incentivante		Erogazione iniqua quota incentivante	medio	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	---	Trasparenza (pubblicazione su sito)	Immediati	verifica	si	Direttore	Preposto Ufficio Amministrazione	Erogazione iniqua quota incentivante	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Svolto dal Direttore sulla base del SMVP	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ							IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	Bando	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	alto	Discrezionale	Approvazione Consiglio Direttivo	Rispetto regole su CCI	Immediati	verifica	---	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	si	Direttore		Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	alto	medio	medio	medio	basso	basso	medio	alto	Approvazione del Consiglio Direttivo		
		Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	medio	Discrezionale	Determinazione del Direttore		Immediati	verifica	---	---	---	---	---	---	Direttore		Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione, conflitto di interessi	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Dichiarazione di assenza conflitto di interessi e autorizzazione extra officium	
		Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	basso	Discrezionale	Protocollo informatico		Immediati	si/no	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento		Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)
		Svolgimento prove scritte	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione e presentata	basso	Discrezionale	Protocollo informatico		Immediati	si/no	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento		Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Predeterminazione elementi di valutazione non discrezionale in Contratto Collettivo Integrativo
			Fuga di informazioni	basso	Discrezionale	Protocollo informatico		Immediati	si/no	---	---	---	---	---	---	---	Direttore		Fuga di informazioni	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Codice di comportamento vincolante per il Direttore
		Svolgimento prove scritte	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	basso	Discrezionale	Verbali Commissione		Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento		Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non si prevedono prove scritte
		Valutazione titoli	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	basso	Discrezionale	Verbali Commissione		Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	---	---	Direttore		Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)
		Definizione graduatoria	no	basso	Discrezionale	Verbali Commissione		Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	---	---	Direttore		no	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Atto vincolato
		Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	no	basso	Discrezionale	Lettera di conferimento		Immediati	verifica	si	---	---	---	---	---	---	Direttore		no	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Atto vincolato
				Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	alto	Discrezionale	Regolamento per il conferimento di incarichi		Immediati	attuazione	si	Trasparenza (pubblicazioni di legge)	Immediati	controllo	---	Direttore		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	alto	alto	medio	medio	medio	medio	medio	medio	alto

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ								IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA		
Sottoaree	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabil e dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO				
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi asoggetti esterni all'Ente	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	alto	Discrezionale	Regolamento per il conferimento di incarichi	Immediati	attuazione	si	---	---	---	---	Direttore	---	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	---	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	alto	alto	Istruttoria del Direttore al Consiglio Direttivo		
		Individuazione della professionalità esterna	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	alto	Discrezionale	Regolamento per il conferimento di incarichi	Immediati	attuazione	si	Trasparenza	immediati	controllo	---	Direttore	---	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	---	alto	alto	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	alto	alto	Regolamento sugli incarichi a soggetti esterni Approvazione incarico dal Consiglio Direttivo	
		Formalizzazione dell'incarico	no	basso	vincolata da normativa	Regolamento per il conferimento di incarichi	Immediati	attuazione	si	Trasparenza (art. 15 D.Lgs. n. 33/2013)	immediati	controllo	---	Direttore	---	no	---	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	
		Pubblicazioni obbligatorie su sito web	Nullità dell'incarico	alto	vincolata da normativa	Regolamento per il conferimento di incarichi	Immediati	attuazione	si	Trasparenza (art. 15 D.Lgs. n. 33/2013)	immediati	controllo	---	Direttore	---	Nullità dell'incarico	---	alto	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	alto	alto	Controllo della pubblicazione sul sito obbligatorio prima di procedere a pagamenti
		Erogazione degli importi	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	basso	vincolata da atto di conferimento/controllo	Regolamento per il conferimento di incarichi	Immediati	attuazione	si	Verifica preliminare prescritte pubblicazioni e resoconto attività	immediati	verifica	---	---	Ufficio Amministrazione	---	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	---	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Regolamento sugli incarichi a soggetti esterni Relazione conclusiva condizione per il pagamento
		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente	no	basso	vincolata da normativa	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	---	no	---	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Procedura automatizzata PerlaPA
AUTORIZZAZIONE INCARICHI	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001	Ricezione domande dipendenti	no	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Segreteria	---	no	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Procedura ACI	
		Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	basso	Discrezionale	Recepimento criteri adottati in ACI	2020	Adozione	si	---	---	---	---	Direttore	---	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	---	basso	basso	molto basso	medio	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	Attività demandata al Direttore	
		Determinazione del Direttore su concessione o meno	no	basso	Discrezionale	Recepimento criteri adottati in ACI	2020	Adozione	si	---	---	---	---	Direttore	---	no	---	basso	basso	molto basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	Attività demandata al Direttore	
		Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti	no	molto basso	Discrezionale	Recepimento criteri adottati in ACI	2020	Adozione	si	---	---	---	---	Direttore	---	no	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	Attività demandata al Direttore
		Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	no	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	---	no	---	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Procedura automatizzata PerlaPA
		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente	no	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	---	no	---	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Procedura automatizzata PerlaPA
		Valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	medio	Discrezionale	Disciplinare sulle missioni	Immediato	adozione	---	---	---	---	---	Direttore	---	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	---	basso	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	basso	Rispetto del disciplinare sulle missioni (autorizzazione del Direttore)	



Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ							IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA					
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabilità dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO						
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	Missionsi	Adozione provvedimento		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	alto	Discrezionale	Disciplinare sulle missioni	Immediato	adozione	---	---	---	---	---	---	Direttore		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Rispetto del disciplinare sulle missioni (autorizzazione del Direttore)				
		autorizzazione anticipo		no	molto basso	Discrezionale	Disciplinare sulle missioni	Immediato	adozione	---	---	---	---	---	---	---	Direttore		no	molto basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	Rispetto del disciplinare sulle missioni (autorizzazione del Direttore)		
		Liquidazione		Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	basso	Discrezionale	verifica documentazione giustificativa delle spese	immediati	check list di verifica	---	---	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione		Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Rispetto del disciplinare sulle missioni (autorizzazione del Direttore)		
	Comandi / Distacchi	Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza		no	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Dotazione organica completa	
		Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Dotazione organica completa	
		Rilascio nulla osta		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Dotazione organica completa	
		Adozione determina		no	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Dotazione organica completa	
		Definizione modalità di avvio con altra amministrazione		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Dotazione organica completa
		Istanza interessato		no	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Valutazione del Direttore
	Trasferimenti	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	medio	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	Autorizzazione del Consiglio Direttivo	
		Rilascio nulla osta		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	medio	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	Autorizzazione del Consiglio Direttivo	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ							IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA							
Sottoaree	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO		GIUDIZIO SINTETICO						
			Adozione provvedimento		no	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Atto del Direttore
ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE	Rilevazione presenze	Stampa cartellini e conteggio ticket		no	alto	Vincolata da legge	Ordine di Servizio	in atto	Verifica	si	Formazione	2021	Attestazione	Corso	Preposto Ufficio Contratti	Funzionari addetti	Falsa attestazione presenze	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	medio	alto	alto			Determinazione del Direttore - Responsabilità del Preposto Ufficio Contratti			
		Richiesta invio medico fiscale		no	alto	Vincolata da legge	Richiesta Direttore	in atto	verifica	si	Formazione	2021	Attestazione	Corso	Direttore	Funzionari addetti	Falsa malattia	medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Attività demandata al Direttore	
		Aggregazione piani ferie		no	medio	Discrezionale	---	---	---	---	---	Formazione	2021	Attestazione	Corso	Preposto Ufficio Attività Istituzionali	Funzionari addetti	no	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività di competenza del Funzionario apicale e autorizzazione del Direttore
CONTRATTAZIONE	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Esame disposizioni CCNL / normative		no	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Formazione	2021	Attestazione	Corso	Preposto Ufficio Amministrazione		no	basso	molto basso	basso	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività demandata al Preposto Ufficio Amministrazione e Contabilità che riferisce al Direttore	
		Elaborazione piattaforma contrattuale		no	basso	Vincolata art. 40 TUIP	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore		no	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività demandata al Direttore
		Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali		no	basso	Vincolata art. 40 TUIP	Convocazione Direttore	in atto	controllo	lettera	---	---	---	---	---	Direttore		no	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività demandata al Direttore
		Sottoscrizione ipotesi CCI		no	basso	Vincolata	Protocollo verbale	in atto	controllo	protocollo	Trasparenza (pubblicazione)	immediata	Verifica	sito	Direttore		no	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività demandata al Direttore, OOSS, RSU	
		Validazione da parte del collegio dei revisori		no	medio	Vincolata da normativa	Verbale Collegio dei Revisori	in atto	controllo	libro verbali	---	---	---	---	---	Direttore Revisori		no	medio	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Relazione illustrativa ex D.Lgs. N. 165/2001
		Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza, invio ARAN e CNEL		no	basso	vincolata da normativa	Attestazione ARAN	in atto	controllo	protocollo	---	---	---	---	---	Direttore		no	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività demandata al Direttore Ricezione ricevuta elettronica ARAN
BENEFICIARI PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande		no	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	protocollo	---	---	---	---	Direttore		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Attività vincolata di competenza Direttore	
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	Controllo	Immediati	si/no	esito positivo	Direttore		favorire domanda inesatta o incompleta	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività vincolata di competenza Direttore	
		richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	Controllo	Immediati	si/no	richiesta	Direttore		favorire domanda inesatta o incompleta	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività vincolata di competenza Direttore	
		Definizione graduatoria, concessione benefici	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	controllo	Immediati	si/no	esito	Direttore		favorire domanda inesatta o incompleta	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)	
	Interventi a carattere sociale e	Ricezione domande		no	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	controllo	---	---	---	Direttore		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Attività vincolata di competenza Direttore
		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	controllo	Immediati	applicazione circolare	esito positivo	Direttore		favorire domanda inesatta o incompleta	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività vincolata di competenza Direttore

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ							IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	
Sottoaree	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabil e dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO		
		culturale/borse di studio	Definizione graduatoria		favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	controllo	Immediati	si/no	esito	Direttore		favorire domanda inesatta o incompleta	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività vincolata di competenza Direttore
			Invio varie tipologie di lettere		no	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	---	---	---	---	Direttore		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)
		Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto		Pilotamento della procedura di gara. Individuazione 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	alto	Art. 21 TUCP	Determinazione annuale del Direttore	In atto	controllo	determinazione	Trasparenza	In atto	pubblicazione	si	Preposto Ufficio Contratti e Direttore		Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione e a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	alto	basso	basso	medio	medio	basso	medio	alto	Programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi da Direttore (art. 21 TUCP)	
		Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara		Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara.	alto	D.Lgs. N. 50/2016	Determinazione a contrarre o atto equivalente Richiesta CIG	Immediati	controllo	determinazione	Trasparenza	Immediati	pubblicazione	si	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento		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.	alto	basso	basso	medio	medio	basso	medio	alto	Applicazione delle disposizioni D.Lgs. n. 50/2016 da citare in determinazione a contrarre. Dichiarazione assenza conflitto di interesse RUP	
		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.	alto	Discrezionale	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Immediati	Verifiche sui requisiti di partecipazione e degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.	si	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	Controllo	si	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento		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.	alto	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	Applicazione delle disposizioni D.Lgs. n. 50/2016 da citare in determinazione a contrarre	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								PROBABILITÀ							IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA				
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabili dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO		
PATRIMONIO	PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	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 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.	alto	Discrezionale	Rispetto disposizioni TUCP e Linee Guida ANAC	Immediati	verifica	---	Trasparenza	immediata	verifica	---	RUP		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.	alto	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Applicazione delle disposizioni D.Lgs. n. 50/2016 da citare in determinazione a contrarre	
		Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Verbalni riunioni Commissione		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	alto	Discrezionale	Art. 77 TUCP	Immediati	Determinazione del Direttore	controllo	Trasparenza	Immediati	si/no	---	RUP e Membri della Commissione		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	alto	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Determinazione del Direttore Ricezione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse Applicazione delle disposizioni di legge	
		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-		medio	Discrezionale	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	---	Verbalni della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	---	RUP e Membri della Commissione		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-	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	alto	Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016
		Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	Determina a contrarre - Ricerca di mercato - Selezione operatori da invitare - Invio lettere di invito - Presentazione delle offerte - Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito		Selezione mirata di fornitori/executori che favoriscano agevolmente l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza		medio	Discrezionale	Presupposti di legge definiti art. 36, TUCP Obbligo ricorso al MePa affidamenti >5.000 euro CIG	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata.	---	Trasparenza	Immediati	pubblicazione	---	RUP		Selezione mirata di fornitori/executori che favoriscano agevolmente l'aggiudicazione e a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	alto	Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ							IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabil e dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONA LITA' NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO		
ATTIVITÀ CONTRATTUALE		Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto Determina a contrarre		Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	alto	Discrezionale	Presupposti di legge definiti art. 36, TUCP Obbligo ricorso al MePa affidamenti >5.000 euro CIG	Immediati		---	Trasparenza	Immediati	si/no	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti	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.	alto	medio	basso	medio	basso	basso	medio	alto	Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016 Dichiarazione assenza conflitti di interesse del 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	alto	Discrezionale	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati		---	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti	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	alto	medio	basso	medio	basso	basso	medio	alto	Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016 Dichiarazione assenza conflitti di interesse del RUP	
		Variante 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	medio	Art. 106 TUCP	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati		---	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione e collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	medio	medio	Applicazione del D.Lgs. n. 50/2016 Rischio basso in quanto fattispecie mai verificatasi nell'Ente per le ridotte dimensioni degli acquisti
		Subappalto	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.		Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.	medio	Art. 105 TUCP	Già definite nell'art. 105 del Codice dei Contratti che stabilisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica ed accettazione da parte della stazione appaltante	Immediati	si/no	---	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti	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.	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	medio	medio	Applicazione del D.Lgs. n. 50/2016 Rischio basso in quanto fattispecie mai verificatasi nell'Ente per le ridotte dimensioni degli acquisti

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ							IMPATTO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA					
Sottoaree	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO		GIUDIZIO SINTETICO				
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.		Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	medio	Discrezionale	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	si/no	---	Determinazione del Direttore	in atto	si/no	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti	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	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Applicazione del D.Lgs. n. 50/2016 Rischio basso in quanto fattispecie mai verificatasi nell'Ente per le ridotte dimensioni degli acquisti		
	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione		Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	alto	Discrezionale	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediata	si/no	controllo	Regolamento disciplinante i contributi economici	In atto	si/no	pubblicazione	Direttore	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	alto	medio	basso	medio	basso	basso	basso	medio	alto	alto	Applicazione del Regolamento sulla erogazione di contributi e vantaggi economici ex legge n. 241/1990		
	MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Entee magazzino	Inventariazione		Sottrazione di beni	medio	Disposizioni normative	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	In atto	si/no	revisione 2021	Trasparenza	in atto	si/no	verifica	Preposto Ufficio Contratti		Sottrazione di beni	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	medio	Manuale sulla gestione degli inventari Attività di competenza del Preposto Ufficio Contratti		
			Revisione periodica degli inventari		Sottrazione di beni	medio	Disposizioni normative	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	In atto	si/no	revisione 2021	Trasparenza	in atto	si/no	verifica	Preposto Ufficio Contratti			Sottrazione di beni	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	medio	Determinazione del Direttore in caso di acquisti o cessione di beni mobili	
			Annotazione registro degli inventari		Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	medio	Disposizioni normative	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	In atto	si/no	revisione 2021	Trasparenza	in atto	si/no	verifica	Preposto Ufficio Contratti			Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	medio	Manuale sulla gestione degli inventari Attività di competenza del Preposto Ufficio Contratti	
			Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza		Sottrazione di beni	medio	Disposizioni normative	Revisionare gli inventari in occasione del trasferimento nei nuovi uffici	In atto	si/no	revisione 2021	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti			Sottrazione di beni	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	medio	Manuale sulla gestione degli inventari Attività di competenza del Preposto Ufficio Contratti
			Gestione merci magazzino		Sottrazione di beni	alto	Disposizioni normative	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	In atto	si/no	revisione 2021	Segregazione delle funzioni	2020	determinazione	verifica	Preposto Ufficio Contratti Segreteria			Sottrazione di beni	medio	medio	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Manuale sulla gestione degli inventari Attività di competenza del Preposto Ufficio Contratti
			Comunicazione a MEF (portale Tesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente		no	basso	Disposizioni normative	---	In atto	---	---	---	---	Comunicazione annuale	in atto	Procedura Informatica Portale Tesoro	dichiarazione	Direttore		no	basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	Attività demandata al Direttore
	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata		Gestione email pervenute		Occultamento/distruzione	basso	Discrezionale	Definizione livelli accesso a PEC	in atto	si/no	controllo	Ordinamento dei servizi	In atto	si/no	procedura	Personale che presidia il processo di riferimento		Occultamento/distruzione	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Segregazione delle funzioni (n. 3 risorse abilitate al controllo) Procedura automatizzata ACI		

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ								IMPATTO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA				
Sottoaree	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabili dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO					
		Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori		Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	Discrezionale	Protocollo informatico	Immediata	si/no	controllo	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma sulla 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	controllo	Segreteria		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	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Predeterminazione in Determina a contrarre, disciplinare o bando	
PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portaflettere, aziende, private da messi)	Smistamento, apertura buste e incasellamento			Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione e -	medio	Discrezionale	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione		Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	si/no	controllo	Segreteria		Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione -	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	alto	Procedura automatizzata ACI Segregazione delle funzioni (tre risorse abilitate al controllo protocollo)	
					Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	medio	Discrezionale					controllo	Segreteria		Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	alto	Procedura automatizzata ACI Segregazione delle funzioni (tre risorse abilitate al controllo protocollo)	
	Flussi di denaro in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso			Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	Discrezionale	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	in atto	si/no	controllo Collegio dei Revisori	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività	Immediati		Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economico e del Responsabile del Procedimento	controllo Collegio dei Revisori e Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economico	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	alto	Procedura automatizzata ACI Segregazione delle funzioni (tre risorse abilitate al controllo protocollo)	
	Flussi di Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione			Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	Discrezionale	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	controllo	Conservazione distinte della corrispondenza	Immediati		Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).	verifica	Segreteria		Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Attività a basso rischio
APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto			Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	medio	Discrezionale	Codice dei contratti	Immediati	si/no	attuazione	Trasparenza acquisto Me.Pa.	Immediati	si/no	controllo	R.U.P.		Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Regolamento sulla telefonia mobile	
		Ricerca fornitore con comparazione sul mercato			Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	medio	Discrezionale	Codice dei contratti	Immediati	si/no	attuazione	Trasparenza acquisto Me.Pa.	Immediati	si/no	controllo	R.U.P.		Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Regolamento sulla telefonia mobile	
		Acquisto e invio ordine			no	medio	Discrezionale	Codice dei contratti	Immediato	si/no	attuazione	Trasparenza acquisto Me.Pa.	Immediati	si/no	controllo	R.U.P.		no	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Regolamento sulla telefonia mobile	
	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia			Chiamate non effettuate per motivi di servizio	medio	Disposizione normative	Procedure di pagamento	Immediati	si/no		Regolamento sull'uso della telefonia	immediato	si/no		Preposto Ufficio Amministrazione		Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Segregazione di funzioni (Preposti Uffici Amministrazione e Contratti)	
	Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile			no	medio	Regolamento su uso telefonia mobile	Rispetto disposizioni Regolamento	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	---	Direttore		no	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Regolamento sulla telefonia mobile
		Esame istanza			no	medio	Regolamento su uso telefonia mobile	Rispetto disposizioni Regolamento	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	---	Direttore		no	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Attività demandata al Direttore
		Assegnazione apparato			Possibile indebita assegnazione	medio	Regolamento su uso telefonia mobile	Rispetto disposizioni Regolamento	Immediato	si/no	controllo	Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	Immediata	Disciplinare		Direttore Preposto Ufficio Contratti		Possibile indebita assegnazione	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Attività demandata al Direttore	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ							IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO		
AFFARI GENERALI			Pagamento fatture fornitore		Chiamate non effettuate per motivi di servizio	medio	Manuale dei pagamenti	Cfr. procedure di pagamento	---	---	---	Controllo da Funzionario apicale	annuale	si/no	controllo	Preposto Ufficio Amministrazione		Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Segregazione di funzioni (Preposti Uffici Amministrazione e Contratti)
		Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta	no	medio	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	no	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Attività non prevista
			Esame istanza	no	medio	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	no	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Attività non prevista
			Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	medio	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Possibile indebita assegnazione	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio
	Pagamento fatture		Chiamate non effettuate per motivi di servizio	medio	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Attività non prevista
TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	PTTI	sito	pubblicazione deliberazioni	Direttore		Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	alto	Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti	
		Registro dei verbali dell'Assemblea	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	PTTI	sito	pubblicazione deliberazioni	Direttore		Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	alto	Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti		
		Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	PTTI	sito	pubblicazione estremi determinazioni	Direttore		Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	alto	Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti		
		Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	PTTI	sito	pubblicazione estremi deliberazioni	Direttore		Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	alto	Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti		
		Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti		Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	alto	Attività demandata al Preposto Ufficio Contratti Controllo Revisori dei Conti	
		Registro dei beni immobili	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti		Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	alto	Attività demandata al Preposto Ufficio Contratti Controllo Revisori dei Conti	
		Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti		Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	medio	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	alto	Attività demandata al Preposto Ufficio Contratti Controllo Revisori dei Conti	
RIMBORSI/ACI GLOBAL	Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	no	molto basso	Disposizioni interne	Protocollo informatico	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	---	Segreteria		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Attività disciplinata da Direttore in accordo con disposizioni ACI Global
		Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	no	molto basso	Disposizioni interne	Procedure concordate con ACI Global	Immediato	si/no	attuazione	---	---	---	---	---	Segreteria		no	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	Attività disciplinata da Direttore in accordo con disposizioni ACI Global
		Risposta ad utente	no	basso	Disposizioni interne	ACI Global	---	---	---	---	---	---	---	---	Segreteria		no	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività disciplinata da Direttore in accordo con disposizioni ACI Global
STIONE DEI RECLAMI		Acquisizione del reclamo	Mancato riscontro	medio	Discrezionale	Regolamento sulla gestione dei reclami	in atto	si/no	acquisizione	Trasparenza	in atto	Registro reclami	pubblicazione	Segreteria		Mancato riscontro	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Regolamento sulla gestione delle segnalazioni e reclami Registro dei reclami
		Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	Gestione inadeguata del reclamo	alto	Discrezionale	Regolamento sulla gestione dei reclami	in atto	si/no	acquisizione	Trasparenza	in atto	Registro reclami	pubblicazione	Direttore		Gestione inadeguata del reclamo	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Regolamento sulla gestione delle segnalazioni e reclami Registro dei reclami	
		Risposta protocollata ad utente risolutiva entro un termine prefissato	no	alto	Discrezionale	Regolamento sulla gestione dei reclami	in atto	si/no	acquisizione	Trasparenza	in atto	Registro reclami	pubblicazione	Direttore o Preposto Ufficio Attività Istituzionali		no	alto	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Regolamento sulla gestione delle segnalazioni e reclami Registro dei reclami	





Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ								IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA	
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO			
			Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)		Omessa segnalazione	alto	Vincolata da legge	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Immediata	si/no	verifica	Trasparenza	in atto	Registro reclami	pubblicazione	Direttore		Omessa segnalazione	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	medio	Regolamento sulla gestione delle segnalazioni e reclami Registro dei reclami		
MINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	medio	Manuale anagrafiche clienti/fornitori	Procedura GSA WEB	in atto	si/no	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione		inserimento dati anagrafici e bancari errati	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale dei pagamenti e delle procedure amministrativo-contabili		
		Convalida determina/impegno di spesa	difficoltà tra atto autorizzativo e impegno di spesa	medio	Manuale gestione pagamenti e incassi	Procedura GSA WEB	in atto	si/no	controllo	controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	in atto	si/no	visto	Preposto Ufficio Amministrazione		difficoltà tra atto autorizzativo e impegno di spesa	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Segregazione delle funzioni: controlli multipli da Direttore, Preposti a due uffici attestata da timbri su fatture		
		Verifica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	medio	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	Controllo da segreteria	in atto	si/no	documento allegato	DURC regolare	in atto	si/no	acquisizione	Segreteria		Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Verifica obbligatoria all'atto dell'affidamento e dei pagamenti	
		Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	medio	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	Controllo da segreteria	in atto	si/no	documento allegato	Visto buon fine verifica Equitalia	in atto	si/no	acquisizione	Segreteria		Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >5.000 euro	medio	molto basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Verifica obbligatoria all'atto dei pagamenti	
		Convalida ordini di contabilizzazione	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	alto	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	Procedura GSA WEB	in atto	si/no	controllo	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione		Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	medio	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Procedura automatizzata GSA WEB
		Registrazione fatture passive	difficoltà dati fattura e atti autorizzativi	alto	Manuale gestione pagamenti e incassi	Procedura GSA WEB	in atto	si/no	controllo	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione		difficoltà dati fattura e atti autorizzativi	medio	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Procedura automatizzata GSA WEB
	Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	medio	Manuale anagrafiche clienti/fornitori	Procedura GSA WEB	in atto	si/no	controllo	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione		inserimento dati anagrafici e bancari errati	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Procedura automatizzata GSA WEB	
		Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto scadenze fiscali	medio	Manuale gestione pagamenti e incassi	Procedura Fatturazione WEB	in atto	si/no	controllo	Autorizzazione Direttore	Immediato	si/no	firma	Preposto Ufficio Amministrazione		ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Segregazione delle funzioni: controlli multipli da Direttore, Preposti a due uffici	
		Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	medio	Manuale gestione pagamenti e incassi	Procedura Fatturazione WEB	in atto	si/no	controllo	Autorizzazione Direttore	Immediato	si/no	firma	Preposto Ufficio Amministrazione		errata attribuzione incasso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Verifica da Ufficio Amministrazione	
		Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	alto	Regole sul controllo del credito	Adozione regole sul controllo del credito	2020	si/no	adozione	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione		ritardo invio solleciti pagamento	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	alto	Segnalazione obbligatoria da Preposto Ufficio Amministrazione a Direttore	
	Finanza	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	basso	Manuale gestione pagamenti e incassi	Rispetto manuale procedure	in atto	si/no	controllo a campione Revisori	Segregazione delle funzioni	immediato	Visto del Preposto Amministrazione e, capienza budget, conformità e trasparenza	visto	Personale che presidia il processo di riferimento		pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Segregazione delle funzioni: controlli multipli da Direttore, Preposti a due uffici
		Compensazioni finanziarie	difficoltà di trattamento tra debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	alto	Manuale gestione pagamenti e incassi	Rispetto manuale procedure	in atto	si/no	controllo a campione Revisori	Autorizzazione Direttore	Immediato	si/no	firma	Preposto Ufficio Amministrazione		difficoltà di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Divieto di compensazioni		
		Gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	medio	Discrezionale	Gestione da ACI Informatica	in atto	si/no	procedura automatizzata	controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	in atto	si/no	controllo	Preposto Ufficio Amministrazione		flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Gestione affidata a ACI Informatica Segnalazione obbligatoria da Preposto Ufficio Amministrazione a Direttore	
		Riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/ errata riconciliazione	medio	Discrezionale	Gestione da ACI Informatica	in atto	si/no	procedura automatizzata	controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	in atto	si/no	controllo	Preposto Ufficio Amministrazione		mancata/ errata riconciliazione	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ							IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA		
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONA LITA' NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO		GIUDIZIO SINTETICO	
AM	Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	basso	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	mancato rispetto dei termini fiscali	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti	
			errore nella predisposizione delle dichiarazioni	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	errore nella predisposizione e delle dichiarazioni	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti		
			differenza tra dati contabili e valori dichiarati	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	differenza tra dati contabili e valori dichiarati	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti		
		Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	medio	Disposizione normative	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	errori nella liquidazione delle imposte	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti	
			ritardo nei versamenti	medio	Disposizione normative	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	ritardo nei versamenti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti	
		Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Procedura	in atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Manuale sulle dichiarazioni fiscali	
			errori nella compilazione	basso	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Procedura	in atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	errori nella compilazione	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Manuale sulle dichiarazioni fiscali
		Fondo cassa e spese economiche	Validazioni spese economiche	mancato/incompleto controllo dei giustificativi	medio	Manuale del Cassiere Economico	Verifiche trimestrali di cassa	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Autorizzazione Direttore	in atto	si/no	visto	Direttore	mancato/incompleto controllo dei giustificativi	medio	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Manuale sul cassiere economico Controllo del Direttore Verifica trimestrale Revisori
			Giustificativi spese economiche	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	alto	Manuale del Cassiere Economico	Conservazione documenti	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economico	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione e - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	medio	basso	basso	basso	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Manuale sul cassiere economico Controllo del Direttore Verifica trimestrale Revisori
			Pagamento spese economiche	distrattione di denaro	medio	Manuale del Cassiere Economico	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economico	distrattione di denaro	medio	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Manuale sul cassiere economico Controllo del Direttore Verifica trimestrale Revisori
				squadatura tra consistenza di cassa e saldo contabile	medio	Manuale del Cassiere Economico	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economico	squadatura tra consistenza di cassa e saldo contabile	medio	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Manuale sul cassiere economico Controllo del Direttore Verifica trimestrale Revisori
			Incaso e riversamento valori	distrattione di denaro	medio	Manuale del Cassiere Economico	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei valori	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economico	distrattione di denaro	medio	basso	basso	medio	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Manuale sul cassiere economico Controllo del Direttore Verifica trimestrale Revisori
		UFFICIO SPORTIVO		Ricezione attestazione superamento corso	no	molto basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Immediato	si/no	ACI Sport	---	---	---	---	Delegazione di Sede	no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Attività vincolata da ACI

Rilascio prima  
licenza sportiva

Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c		no	<b>molto basso</b>	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Immediato	sì/no	ACI Sport	---	---	---	---	Delegazione di Sede		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	<b>molto basso</b>	<b>molto basso</b>	Attività vincolata da ACI
--	--	----	--------------------	---------------------	------------------------	-----------	-------	-----------	-----	-----	-----	-----	---------------------	--	----	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------------	--------------------	---------------------------

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										PROBABILITÀ								IMPATTO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Sottoarea	Processo	Attività	Sottoattività	Codice Rischio	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	Evento rischioso	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO		
			Emissione della licenza		no	<b>molto basso</b>	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Immediato	sì/no	ACI Sport	---	---	---	---	Delegazione di Sede		no	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	<b>molto basso</b>	<b>molto basso</b>	Attività vincolata da ACI	