

SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE - PTPC 2017-2019 - AUTOMOBILE CLUB TERAMO

Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)												
				Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi			
RINNOVO DEGLI ORGANI		Rinnovo degli organi	Richiedere a MEF designazione Revisore ordinario e supplente	no															
			Indizione delle elezioni	no															
			Individuazione lista soci	Non integrità dei dati	2,1	Adempimenti regolamentari	Immediati	Verifica	Richiesta lista suddivisa per categorie soci a ACI	Immediati	si/no						Direttore		
			Fissazione numero consiglieri da eleggere	no															
			Nomina Commissione ammissibilità liste	Non imparzialità nella nomina dei componenti	3,5	Adempimenti regolamentari	Immediati	Verifica					Publicazione degli atti sul sito	entro 7 giorni dalla delibera di indizione delle elezioni	Publicazione e	Consiglio Direttivo			
			Convocazione assemblea	no															
			Nomina Collegio scrutatori	no															
			Predisporre liste orientative soci ord. e speciali	Mancata trasparenza	2	Adempimenti regolamentari	Immediati	Verifica	Publicazione delibera di indizione	Immediati	si/no						Consiglio Direttivo		
			Publicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale	no															
			Publicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale)	no															
			Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	Alterazione firme	3,1	Adempimenti regolamentari	Immediati	Verifica	Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo informatico	Immediati	si/no		publicazione sul sito e su quotidiano locale	entro 7 giorni dalla delibera di indizione delle elezioni	Publicazione e	Direttore			
			Publicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale	no															
			Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio	no															
			Scaduto il termine di restituzione Notaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi	no															
Assemblea dei soci e scrutinio	no																		
Publicazione su sito istituzionale	no																		
Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori	no																		
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 e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	3,3	Attuazione delle norme in materia di affidamento di incarichi da parte della P.A.	Immediati	Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto	Regolamento disciplinante le consulenze esterne	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Applicazione delle norme legislative relative alla Trasparenza	Immediati	Preventiva pubblicazione e on line del bando e pubblicazione successiva del relativo incarico	Consiglio Direttivo Presidente	Direttore			
BUDGETING		Budgeting e variazioni di budget	Ricezione e analisi budget società in house e controllate	Incoerenza scelte economiche da parte società	3,2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
			Predisposizione budget di gestione	Non attendibilità budget	2,1	Relazione del Revisori dei conti	Immediati	si/no	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
			Approvazione budget Consiglio Direttivo	Mancato controllo documentale	2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			
			Firma digitale dei prospetti	no															
			Trasmissione budget a Ministeri e ACI	no															
			Definizione budget di gestione e determina del Direttore entro fine anno	no															
			Inserimento budget in SICO MEF	no															
Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	3,2				Manuale chiusura bilancio di esercizio	già attuato	Adozione ex art. 31 R.A.C.						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				

AGENZIA GENERALE SARA	Sistema incentivante alle Delegazioni	Predisposizione sistema degli incentivi	Sperequazione tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no	obbligo di pubblicazione sul sito	immediati		Direttore		
		Comunicazione a Delegati	no													
		Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no	obbligo di pubblicazione sul sito	immediati		Direttore		
		Comunicazione premi e penali	no													
Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	Favorire un soggetto		4,2	Rispetto codice delle assicurazioni	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	Immediati	si/no				direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no	obbligo di pubblicazione sul sito planimetria e delibera delgli Organi	immediati		direttore		
AGENZIA GENERALE SARA	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	31/12/2018	rispetto del regolamento	pubblicazione sul sito istituzionale			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	31/12/2018	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletter/it	no													
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili TTC per la realizzazione degli accordi	no													
		Monitoraggio risultati accordi	no													
AGENZIA GENERALE SARA	Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del partner commerciale	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	31/12/2018	rispetto del regolamento	pubblicazione sul sito istituzionale			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	31/12/2018	rispetto del regolamento	pubblicazione sul sito istituzionale			Direttore o Presidente	Direttore	
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili TTC per la realizzazione della convenzione	no													
AGENZIA GENERALE SARA	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Istituzioni pubbliche del Sistan	no													
		Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	Manipolazione dei dati	3				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento	

P.A.N.F.I.C.	Repubblica associativa	Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no													
	Gestione vendita rete "tradizionale"	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no													
			Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---
			Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---
			Bando	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore
				Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	4,1				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale
			Composizione Commissione	periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,9	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
				Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,9	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
				Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	2,9	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Procedure concorsuali	assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,5				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	2	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	già attuato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

Assunzione categorie protette L. 68/99	Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Svolgimento prove	Fuga di informazioni	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni				Commissari	Direttore
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no												
Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	Delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,5				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)			Organi o Direttore	---
	Bando	Inserimento nel bandorichiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte del CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore
		Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,5				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
		pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
	Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti delle commissioni	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	già attuato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	già attuato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

BENEFICIO AL PERSONALE		Erogazione Sussidi			Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no	disciplinare interno		applicazione disciplinare				Direttore		Personale che presidia il processo di riferimento	
		Esame documentazione	favorevole domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
BENEFICIO AL PERSONALE		richiesta documentazione mancante			favorevole domanda inesatta o incompleta	1,83		controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Inserimento dati in procedura			favorevole domanda inesatta o incompleta	1,83		controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Definizione graduatoria			favorevole domanda inesatta o incompleta	1,83		controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Ricezione domande			no												
		Esame documentazione			favorevole domanda inesatta o incompleta	1,83		disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	Immediati	applicazione circolare					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Definizione graduatoria			favorevole domanda inesatta o incompleta	1,83		controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Inserimento destinatari			alterazione somma da attribuire	1,33		controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Invio varie tipologie di lettere			no												
		Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.			Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e/o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	3	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	Immediati	Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel MEPA e adesioni Consip	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa - Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
		Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime			Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti - fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati	Verifica dei tempi di pubblicazione del bando di gara e del relativo termine di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio/fornitura.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	Immediati	Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggi	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti-Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
		Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.			Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della	4	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Immediati	Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.	Ricorso a criteri di pubblicità.Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	si/no	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

<p>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.</p>	<p>Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto</p>	<p>4</p>	<p>Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi. Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione</p>	<p>Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo e mis</p>	<p>All'atto della predisposizione della documentazione</p>	<p>Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post informazione</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposte previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement</p>	<p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p>		<p>Direttore / R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</p>	<p>Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria</p>	<p>alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Inegolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di P</p>	<p>4</p>	<p>art. 84 del Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina dei componenti la commissione di aggiudicazione Lettura pubblica dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Verifiche su rotazione dei componenti. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.</p>	<p>Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.</p>	<p>Immediati</p>	<p>sì/no</p>	<p>Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP - Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia</p>	<p>Immediati</p>	<p>sì/no</p>	<p>Direttore</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.</p>	<p>Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-</p>	<p>4</p>	<p>Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice</p>	<p>calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbali della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP</p>	<p>Immediati</p>	<p>Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi</p>	<p>Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposte previsioni</p>	<p>All'atto della predisposizione della documentazione. Direttive entro un anno.</p>	<p>sì/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>

<p>Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime</p>	<p>Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito</p>	<p>Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza</p>	4	<p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria</p> <p>Richiesta CIG</p>	Immediati	<p>Numero di affidamenti a trattativa privata. Verifica delle date di protocollazione dei preventivi dei concorrenti nelle gare con invito informale. Verifica dello scostamento rispetto alle fattispecie espressamente individuate dal Codice.</p>	<p>Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente.</p> <p>Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p>	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni	<p>Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto - Revisione Manuale Procedure Negoziali D. Leg.vo 50/2016</p>	2017	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
<p>Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento</p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto – Determina a contrarre</p>	<p>Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.</p>	4	<p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia, comma 11. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria</p>	Immediati	<p>Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di responsabilità.</p>	<p>Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente.</p> <p>Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori; Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p>	Immediati	si/no		Entro 2017	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
<p>Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.</p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione</p>	<p>Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole</p>	2	<p>Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>	Immediati	<p>Verifica revocche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	Immediata	si/no	<p>Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.</p>	2017	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione</p>	<p>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</p>	2	<p>Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>	Immediati	<p>Verifica revocche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	Immediata	si/no	<p>monitoraggio valore massimo contratto sulla base del nuovo Codice Contratti Decreto Leg.vo 50/2016</p>	2017	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP

			Gestione merci magazzino	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	già attuato	si/no	Registro entrata e uscita merci	immediati	si/no	Revisione Manuale	2017		Direttore	Consegnatario	
			Comunicazione a MEF (portalelesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente	no													
			Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto	già attuata	si/no				Direttore / Responsabile tenuta del Protocollo	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato; eventuale consegna fuori	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione "variable" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	si/no			Direttore / Responsabile tenuta del Protocollo	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	si/no				Direttore / Responsabile tenuta del Protocollo	Personale che presidia il processo di riferimento	
				Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi											Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'incasso	1	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economico e del Responsabile del Procedimento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2			Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
				Documentazione non Visible (Privacy)	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2			Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
					Documentazione non Visible (Privacy)	2			Disposizione del Direttore	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria),			Direttore / Responsabile tenuta protocollo	Personale che presidia il processo di riferimento	
			CONDUZIONE AUTOVETTURE	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione,	2			Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero, Tenuta di Archivio	già attuato	si/no				Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento	
				Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3			Preautorizzazione del Direttore e verifica trimestrale del foglio di marcia	già attuato	si/no						
			Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEF, pur sussistendo i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	si/no							Direttore o R.U.P.	R.U.P.
				Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	si/no							Direttore o R.U.P.	R.U.P.
				Acquisto e invio ordine	no												
			Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	si/no	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	già attuato	Disciplinare	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	immediati	si/no	Responsabile Ufficio Ragioneria	Personale
				Ricezione richiesta apparato mobile	no												

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	COMUNICAZIONE	TRASPARENZA																				
		TRASPARENZA																				
	Trasparenza	Raccolta presenze, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione	no																			
		Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013	no																			
		Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale	no																			
		Relazione a OIV su consistenza della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione	no																			
		Piano della Comunicazione	Predisposizione del Piano della Comunicazione	no																		
			Approvazione Direttore	no																		
	Comunicazione ad ACI		no																			
	Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo												Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Convalida determina/impegno di spesa	difficoltà tra atto autorizzativo e impegno di spesa	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no									Direttore	direttore		
		Verifica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC irregolare con difficolta di trattamento tra creditori	3,25	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	già attuato	controllo												Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 282)	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	3,25	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si/no									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Convalida ordini di contabilizzazione	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Convalida contratto/ordine d'acquisto	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	1,66	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	visto controllo di regolarità documentale	Immediato	si/no										Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			difficoltà tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no											Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Registrazione fatture passive	difficoltà dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo													Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo												Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo													Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			difficoltà tra OdV e prestazione effettuata		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no										Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,83	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediato	si/no									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo													Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	3,3				Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	già adottate	si/no										Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		prescrizione crediti clienti					Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	già adottate	si/no											Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Finanza	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduto o mancato rispetto anzianità debiti	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo												Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
		Compensazioni finanziarie	difficoltà di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	già adottate	si/no												
		Gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	1,83				controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	immediato	controllo										Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			ritardo nella rilevazione degli insoluti	3				Condivisione messaggi di alert su insoluti RID e determinazione Direttore su procedura	immediato	si/no										Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		rilardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	3				controllo report aging crediti garantiti e date escussione	già attuato	controllo											Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/ errata riconciliazione	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	immediato	si/no										Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		

Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		difficoltà tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	Controllo del Direttore	immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nei versamenti		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo	Controllo del Direttore	immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	già attuato	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
errori nella compilazione		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)		già attuato	controllo	Controllo del Direttore	immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Fondo cassa e spese economici	Validazioni spese economiche	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no				verifiche trimestrali	immediati	Verbale Revisori	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Giustificativi spese economiche	Occultamento, sottrazione, Inserimento	2	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, conferma del Direttore		si/no	verifiche trimestrali	immediati	Verbale Revisori	Direttore	Cassiere Economico	
	Pagamento spese economiche	distrazione di denaro	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	1,83	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no				verifiche trimestrali	immediati	Verbale Revisori	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			distrazione di denaro		Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no				verifiche trimestrali	immediati	Verbale Revisori	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Incasto e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	già attuato	si/no				verifiche trimestrali	immediati	Verbale Revisori	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	2,6	Consegna stampa da sistema ufficiale	Immediata	Controllo	Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate	immediati	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione e procedura da Direttore	immediati	Determina Direttore	Direttore	Personale operante in Delegazione	
CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	2,6	Acquisizione dichiarazione da richiedente	Immediata	testazione	Controlli a campione sulle valutazioni effettuate	immediati	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione e procedura da Direttore	immediati	Determina Direttore			
Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione precontenzioso e contenzioso	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione esenzioni PH	Riconoscimento indebito esenzione TTA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (vincoli requisiti; controlli o pratiche per CP); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione sospensioni concessionari	Riconoscimento indebito esenzione TTA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata; controllo cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione servizi esenti	Riconoscimento indebito esenzione TTA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (esito vincolato da Ruolo); controllo cliente in fase liquidazione	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione rimborsi	Riconoscimento indebito rimborso TTA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no		Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
Pratiche automobilistiche	Ricezione documentazione	no													
	Accettazione pagamento	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	2,3	Disposizioni del Direttore	già attuate	Determina del Direttore	Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati	Immediati	Informazione				Direttore	Personale operante in Delegazione	

