

**AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018**  
**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

**RINNOVO DEGLI ORGANI**  
**Indice di rischio: probabilità di accadimento 2 x Impatto 2 = 4 Medio**

| Processo                     | Attività  | Rischio eventuale   | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)          | Responsabile attuazione      | Tempi di attuazione | Indicatori                          |
|------------------------------|---|---|---|------------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| <b>Operazioni elettorali</b> | Definizione della Data indizione elezioni e scelta delle modalità di voto | Fissare la data in modo da favorire favorire o danneggiare una parte, falso, ecc. | Rispetto dello Statuto e del Regolamento elettorale normativa vigente | Organi dell'Ente             | Adottato            | pubblicazione su sito istituzionale |
|                              | Individuazione lista soci   | Non integrità dei dati  |   | Direttore                    |                     |                                     |
|                              | Indicazione del termine per la presentazione delle candidature            | Mancato rispetto Regolamento assembleare  |   | Organi dell'Ente e Direttore |                     |                                     |
|                              | Nomina Commissione ammissibilità liste e collegio scrutatori              | Non imparzialità nella nomina dei componenti                                      |   | Organi dell'Ente             |                     |                                     |
|                              | Predisporre liste orientative soci ord. e speciali                        | Mancata trasparenza   |   | Dierttore e organo preposto  |                     |                                     |
|                              | Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio                         | Alterazione firme   |   |                              |                     |                                     |
|                              | Redazione dei verbali di assemblea e di scrutinio                         | Alterazione dati  |   |                              |                     |                                     |

| <b>Tabella indice di rischio:</b> |         |
|-----------------------------------|---------|
| valore                            | rischio |
| da 1 a 2                          | basso   |
| da 3 a 4                          | medio   |
| da 6 a 9                          | alto    |

AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018  
 SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Indice di rischio: probabilità di accadimento 1 x Impatto 2 = 2 Basso

| Processo                      | Attività  | Rischio eventuale   | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)  | Responsabile attuazione             | Tempi di attuazione   | Indicatori  |
|-------------------------------|---|---|---|-------------------------------------|---|---|
| Protocollo                    | Flussi di Corrispondenza in ENTRATA ed USCITA comprese mail, fax, pec. Ecc. | Occultamento e/o distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo - Alterazione data - violazione privacy | Protocollo e archiviazione documenti  | Responsabile segreteria e Direttore | adottato  | si/no   |
|                               | Ordine di lavorazione e dei tempi   | Alterazione della data e del numero di protocollo   |   |                                     |   | si/no   |
| Tenuta registri obbligatori   | Registro dei verbali dell'Assemblea su carta numerata e vidimata dal notaio | Alterazione dei libri ufficiali e dei registri  | Controllo sulle Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri                          | Direttore e Collegio revisori       | Regolarmente da parte della Direzione e periodicamente da parte del Collegio Revisori | assenza rilievi                                     |
|                               | Raccolta determinazioni del Direttore numerata                              |   |   |                                     |   |   |
|                               | Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata                   |   |   |                                     |   |   |
| Pianificazione delle attività | Redazione Documento Piani e programmi anno successivo                       | Incoerenza obiettivi della Federazione  | Controlli sul rispetto del Sistema di misurazione e valutazione della performance della Federazione | Organi dell'Ente, Direttore e RPCT  | in vigore   | verifica del Consiglio del risultato di performance |
|                               | Predisposizione schede progetti locali AC                                   |   |   |                                     |   |   |
|                               | Approvazione Consiglio Direttivo  |   |   |                                     |   |   |
|                               | Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.                       |   |   |                                     |   |   |
|                               | Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente        | Nascondere inefficienze   |   |                                     |   |   |

AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018  
 SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE

ATTIVITA' NEGOZIALE

Indice di rischio: probabilità di accadimento 2 x Impatto 2 = 4 Medio

| Processo   | Attività   | Rischio eventuale   | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)  | Responsabile attuazione                  | Tempi di attuazione | Indicatori  |
|--|--|---|---|--|---------------------|---|
| 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. Redazione dei documenti con un linguaggio poco chiaro e poco comprensibile   | Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative. Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG   | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           | si/no   |
| 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. Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune. | Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive  | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           | Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente |
| Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni. | Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.   | Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto dell'offerta più vantaggiosa (per maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)  | 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                        | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           | si/no   |
| Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte  | Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria   | Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte.  | 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 | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           | si/no   |
| Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime  | Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito | Selezione mirata di fornitori/esecutori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza   | Prediligere il ricorso al MePa; utilizzare solo per categorie previste dal Codice contratti (art.35 e 36); Richiesta Smart CIG; Regolamento di Amministrazione e contabilità  | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           | si/no   |
| 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.  | Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative ex artt. 35 e 36 Codice Appalti 50/2016. favorire ricorso al MePa   | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           | si/no   |
| Gestione Patrimonio Ente e magazzino   | Inventariazione  | Sottrazione di beni   | Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni   | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           | si/no   |
|  | Revisione periodica degli inventari  | Sottrazione di beni   |   | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           |   |
|  | Annotazione registro degli inventari   | Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale   |   | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           |   |
|  | Gestione merci magazzino   | Sottrazione di beni   |   | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           |   |
|  | Comunicazione a MEF (portaletesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente  | mancata comunicazione   |   | Adetto ufficio contratti, Direttore, RUP | Immediati           |   |

## AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018

## SCHEMA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE

## CONTABILITA' E FINANZA

Indice di rischio: probabilità di accadimento 1 x Impatto 3 = 3 Medio

| Processo                    | Attività  | Rischio eventuale   | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)               | Responsabile attuazione  | Tempi di attuazione  | Indicatori      |
|-----------------------------|---|---|--|--|--|-----------------|
| Tenuta registri obbligatori | Registro degli inventari  | Alterazione dei libri ufficiali e dei registri  | Controllo sulle Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri | Adetto amministrazione e contabilità, Direttore, Collegio dei Revisori | Regolari da parte della Direzione e periodici da parte del Collegio Revisori           | assenza rilievi |
|                             | Registro dei beni immobili  |   |  |  |  |                 |
|                             | Repertorio dei contratti  |   |  |  |  |                 |
| Budgeting                   | Predisposizione budget di gestione  | Non attendibilità budget  | Relazione dei Revisori dei conti   | Adetto amministrazione e contabilità, Direttore, Collegio dei Revisori | Immediati  | Pubblicazione   |
|                             | Approvazione budget Consiglio Direttivo                                     | Mancato controllo documentale   | Regolamento di Amministrazione e Contabilità                               |  | adottato   |                 |
| Bilancio di esercizio       | Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore                 | Non attendibilità del bilancio  | Relazione dei Revisori dei conti   | Adetto amministrazione e contabilità, Direttore, Collegio dei Revisori | Immediati  | Pubblicazione   |
|                             | Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini |   |  |  |  |                 |
| Ciclo passivo               | Convalida anagrafica fornitore  | inserimento dati anagrafici e bancari errati  | Rispetto disposizioni di legge e R.A.C.                                    | Adetto amministrazione e contabilità, Direttore, Collegio dei Revisori | Controlli regolari da parte della Direzione e periodici da parte del Collegio Revisori | assenza rilievi |
|                             | Convalida determina/impegno di spesa  | difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa  |  |  |  |                 |
|                             | Verifica regolarità del DURC  | Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori              |  |  |  |                 |
|                             | Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)           | Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro                             |  |  |  |                 |
|                             | Convalida ordini di contabilizzazione                                       | Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi |  |  |  |                 |
|                             | Convalida contratto/ordine d'acquisto                                       | irregolarità adempimenti ex L.136/2010  |  |  |  |                 |
|                             |   | difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo             |  |  |  |                 |
|                             | Registrazione fatture passive   | difformità dati fattura e atti autorizzativi  |  |  |  |                 |
| Ciclo attivo                | Convalida anagrafica cliente  | inserimento dati anagrafici e bancari errati  | Rispetto disposizioni di legge e R.A.C.                                    | Adetto amministrazione e contabilità, Direttore, Collegio dei          | Controlli regolari da parte della Direzione e periodici da parte del Collegio Revisori | assenza rilievi |
|                             | Gestione Ordini di Vendita  | omissione OdV per prestazioni rese  |  |  |  |                 |
|                             |   | difformità tra OdV e prestazione effettuata   |  |  |  |                 |

|                                       |   |   |   |  |  |                 |
|---------------------------------------|---|---|---|--|--|-----------------|
|                                       | Emissione fatture   | ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali                                 |   |  | parte del Collegio Revisori  |                 |
|                                       | Riconciliazione incasso clienti   | errata attribuzione incasso   |   |  |  |                 |
| <b>Finanza</b>                        | Gestione pagamenti fornitori  | pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti                      | Rispetto disposizioni di legge e R.A.C. | Adetto amministrazione e contabilità, Direttore, Collegio dei Revisori                     | Controlli regolari da parte della Direzione e periodici da parte del Collegio Revisori | assenza rilievi |
|                                       | Compensazioni finanziarie   | differmità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario |   |  |  |                 |
|                                       | Gestione RID  | flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere                             |   |  |  |                 |
|                                       |   | ritardo nella rilevazione degli insoluti  |   |  |  |                 |
|                                       |   | ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti                       |   |  |  |                 |
| Riconciliazione E/C bancari e postali | mancata/ errata riconciliazione   |   |   |  |  |                 |
| <b>Gestione adempimenti fiscali</b>   | Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali                    | mancato rispetto dei termini fiscali  | Rispetto disposizioni di legge e R.A.C. | Adetto amministrazione e contabilità, consulente fiscale, Direttore, Collegio dei Revisori | affidamento a consulente esterno e controllo dei revisori                              | assenza rilievi |
|                                       |   | errore nella predisposizione delle dichiarazioni                                      |   |  |  |                 |
|                                       |   | differmità tra dati contabili e valori dichiarati                                     |   |  |  |                 |
|                                       | Liquidazione e versamento imposte                                       | errori nella liquidazione delle imposte   |   |  |  |                 |
|                                       |   | ritardo nei versamenti  |   |  |  |                 |
|                                       | Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti | ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti                                       |   |  |  |                 |
| errori nella compilazione             |   |   |   |  |  |                 |
| <b>Fondo cassa e spese economali</b>  | Validazioni spese economali   | mancato/ incompleto controllo dei giustificativi                                      | Manuale del Cassiere Economo            | Cassiere Economo, Responsabile amministrazione e contabilità,                              | Controlli regolari da parte della Direzione e periodici da                             | assenza rilievi |

|           |                                |   |  |                                  |                             |  |
|-----------|--------------------------------|---|--|----------------------------------|-----------------------------|--|
| economici | Giustificativi spese economali | Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo |  | Direttore, Collegio dei Revisori | parte del Collegio Revisori |  |
|           | Pagamento spese economali      | distrazione di denaro   |  |                                  |                             |  |
|           | Incasso e riversamento valori  | squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile<br>distrazione di denaro                               |  |                                  |                             |  |

**AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018**  
**SCHEDE MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

**ASSUNZIONI E PROGRESSIONI DI CARRIERA**

**Indice di rischio: probabilità di accadimento 1 x Impatto 4 = 4 Medio**

| Processo                     | Attività                  | Rischio eventuale   | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/Neutralizzarlo)   | Responsabile attuazione   | Tempi di attuazione                   | Indicatori  |       |
|------------------------------|---------------------------|---|---|---|---------------------------------------|---|-------|
| <b>Procedure concorsuali</b> | Comunicazione 34 bis      | Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti | Regolamento assunzioni e Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI                                      | Organi dell'Ente, Direttore e RPCT                              | Adottato                              | si/no   |       |
|                              | Avviso mobilità           | Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti  | Regolamento assunzioni e Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI                                      | Organi dell'Ente, Direttore e RPCT                              | Adottato                              | si/no   |       |
|                              | Bando                     | Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti  |   |   |                                       | Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (D.Lgs. 165/2001) | si/no |
|                              |                           | Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -  |   |   |                                       |   |       |
|                              | Composizione Commissione  | Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione  | Nomina pilotata dei componenti della commissione  | REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI, P.T.P.C. E CODICE COMPORTAMENTO  | Organi dell'Ente, Direttore e RPCT    | Adottato  | si/no |
|                              |                           |   | Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti |   |                                       |   | si/no |
|                              |                           |   | Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione                                      |   |                                       |   | si/no |
|                              | Ricezione domande         | Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine                            | PROTOCOLLO  | Adetto segreteria e Direttore                                   | Adottato                              | si/no   |       |
|                              | Istruttoria domande       | Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande             |   |   |                                       |   |       |
|                              | Svolgimento prove scritte | Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti   | Fuga di informazioni  | REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI, P.T.P.C. E CODICE COMPORTAMENTO  | Organi dell'Ente, Direttore e RPCT    | Adottato  | si/no |
|                              |                           |   |   |   |                                       |   |       |
|                              | Correzione elaborati      | valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati  | Mancato rispetto dell'anonimato   | Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94) | Commissione d'esame, Direttore e RPCT | Adottato  | si/no |
|                              |                           |   | predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)  |   |                                       |   |       |

|   |   |   |  |   |          |       |
|---|---|---|--|---|----------|-------|
|   | Valutazione titoli  | Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione              | REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI, P.T.P.C. E CODICE COMPORTAMENTO   | Commissione d'esame, Direttore e RPCT                   | Adottato | si/no |
|   |   | Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati  |  |   |          |       |
|   | Svolgimento prove orali   | Fuga di informazioni  |  |   |          |       |
|   | Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti  | Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata   | Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)  | Commissione d'esame, Organi dell'Ente, Direttore e RPCT |          |       |
| Assunzione categorie protette L. 68/99                | Nomina commissione  | Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione   | Regolamento assunzioni con Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (D.Lgs. 165/2001) | Organi dell'Ente, Direttore e RPCT                      | Adottato | si/no |
|   | Svolgimento prove   | Fuga di informazioni  | P.T.P.C. E CODICE COMPORTAMENTO  | Commissione d'esame, Organi dell'Ente, Direttore e RPCT |          |       |
|   | Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti  | Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata   | Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)  | Organi dell'Ente, Direttore e RPCT                      |          |       |
| 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  | Regolamento assunzioni e Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI                               | Organi dell'Ente, Direttore e RPCT                      | Adottato | si/no |
|   | Bando   | Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti   |  |   |          |       |
|   |   | Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione  |  |   |          |       |
|   | Composizione Commissione  | Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione  | Regolamento assunzioni e Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (D. Lgs. 165/2001)        | Organi dell'Ente, Direttore e RPCT                      | Adottato | si/no |
|   |   | Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti                     |  |   |          |       |
|   |   | Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione   |  |   |          |       |
|   | Ricezione domande   | Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine                | PROTOCOLLO   | Adetto segreteria e Direttore                           | Adottato | si/no |
|   | Istruttoria domande   | Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande | Regolamento assunzioni, P.T.P.C. E CODICE COMPORTAMENTO  | Commissione d'esame, Direttore e RPCT                   | Adottato | si/no |
|   |   | Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata   |  |   |          |       |
|   | Svolgimento prove scritte   | Fuga di informazioni  |  |   |          |       |
|   | Correzione elaborati  | Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti   | Regolamento assunzioni e Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR   | Commissione d'esame, Direttore e RPCT                   | Adottato | si/no |
|   |   | Mancato rispetto dell'anonimato   |  |   |          |       |
| Valutazione titoli                                    | Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati | Regolamento assunzioni e predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)   |  |   |          |       |



**AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018**  
**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

**INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

Indice di rischio: probabilità di accadimento 2 x Impatto 2 = 4 Medio

| Processo  | Attività  | Rischio eventuale  | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/  | Responsabile attuazione           | Tempi di attuazione | Indicatori |
|---|---|--|---|-----------------------------------|---------------------|------------|
| <b>Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente</b> | Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni   | Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio                              | Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e Regolamento interno per affidamento servizi professionali | Organi dell'Ente e Direttore      | adottato            | si/no      |
|   | 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 |   |                                   |                     |            |
|   | Individuazione della professionalità esterna  | Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni                      |   |                                   |                     |            |
|   | 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; affidamento e pubblicazione incarico | Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"                            | Regolamento di Amministrazione e Contabilità  | Direttore e collegio dei revisori | adottato            | si/no      |
|   | Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12 ed erogazione degli importi   | Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione                                      |   |                                   |                     |            |
|   | Imparzialità, trasparenza ed economicità  | Assenza di Imparzialità, trasparenza ed economicità  | Comunicazione a portale "perlapa"   | Direttore e collegio dei revisori | semestrale          | si/no      |

**AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018**  
**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

**PERSONALE E PERFORMANCE**

Indice di rischio: probabilità di accadimento 1 x Impatto 4 = 4 Medio

| Processo  | Attività  | Rischio eventuale  | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)     | Responsabile attuazione                                    | Tempi di attuazione       | Indicatori |
|---|---|--|--|--|---------------------------|------------|
| <b>Contrattazione Integrativa Ente</b>                            | Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali                      | Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali | verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali | Organi dell'Ente, Direttore, Revisori e OIV AACC associati | Trimestrale con verifiche | si/no      |
| <b>Gestione ciclo della performance</b>                           | Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze) | Assegnazione obiettivi iniqua  | Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente      |  | annuali                   |            |
|   | Calcolo quota incentivante  | Erogazione iniqua quota incentivante   | Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente      |  |                           |            |
| <b>Erogazione Sussidi</b>   | Esame documentazione  | favorire domanda inesatta o incompleta   | Definizione criteri oggettivi e verifica documentazione          |  | annuali con verifica post |            |
|   | richiesta documentazione mancante   |  |  |  |                           |            |
|   | Inserimento dati in procedura   |  |  |  |                           |            |
| Definizione graduatoria   |   |  |  |  |                           |            |
| <b>Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio</b> | Esame documentazione  |  |  |  |                           |            |
|   | Definizione graduatoria   |  |  |  |                           |            |
|   | Inserimento destinatari   |  |  |  |                           |            |

**AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018**  
**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

**RAPPORTI CON I SOCI**

Indice di rischio: probabilità di accadimento 2 x Impatto 2 = 4 Medio

| Processo                                   | Attività  | Rischio eventuale                                      | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/Neutralizzarlo)                               | Responsabile attuazione              | Tempi di attuazione | Indicatori |
|--|---|--|---|--------------------------------------|---------------------|------------|
| <b>Rimborsi soccorsi stradali</b>          | Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global                                    | Mancato rispetto dei termini di invio                  | Invio documentazione entro 90 gg dal ricevimento alla Direzione Amministrativa AcI Global | Addetti Ufficio Soci e Direttore     | immediati           | si/no      |
| <b>Gestione dei reclami</b>                | Acquisizione del reclamo  | Elusione del reclamo                                   | Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti                                |                                      |                     | si/no      |
|  | Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.                             | Gestione inadeguata del reclamo                        |   |                                      |                     |            |
|  | Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni) | Omessa segnalazione                                    |   |                                      |                     |            |
| <b>Rilascio licenza sportiva</b>           | Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite contanti, Bonifico/ c/c                 | distrazione di denaro in caso di pagamento in contanti | Normativa ACISport  | Addetti Ufficio sportivo e Direttore | immediati           | si/no      |
| <b>Rilascio tessere ACI per licenziati</b> | Incasso e riversamento valori   | distrazione di denaro                                  | Rendicontazione mensile ad ACI e quindicinale ad Autostrade per l'Italia                  |                                      |                     | si/no      |

**AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018**

**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

**SOCIETA' CONTROLLATE**

Indice di rischio: probabilità di accadimento 1 x Impatto 4 = 4 Medio

| Processo                            | Attività  | Rischio eventuale  | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/Neutralizzarlo)   | Responsabile attuazione                         | Tempi di attuazione | Indicatori |
|-------------------------------------|---|--|---|---|---------------------|------------|
| <b>Governance</b>                   | Ricezione e analisi budget società  | Incoerenza scelte economiche da parte società                            | Regolamento di governance, convenzioni ed affidamenti vigenti   | Organi dell'Ente, Collegio revisori e Direttore | adottato            | si/no      |
|                                     | Delibera di esternalizzazione dell'attività   | Affidamento attività non istituzionali                                   | Statuto e Regolamento di organizzazione   |   | adottati            | si/no      |
|                                     | Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011 | Attività non coerente con le finalità istituzionali                      | Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali |   | adottato            | si/no      |
| <b>Anticorruzione e trasparenza</b> | Adozione del PTPC e nomina del RPCT   | mancato rispetto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza | Atti e regolamenti predisposti dal CD dell'Ente e adottati dal CdA  | Direttore e RPCT                                | adottati            | si/no      |

**AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018**  
**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

**DELEGAZIONI E SUBAGENZIE**

Indice di rischio: probabilità di accadimento 2 x Impatto 2 = 4 Medio

| Processo                                  | Attività   | Rischio eventuale  | Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)   | Responsabile attuazione                 | Tempi di attuazione | Indicatori           |
|---|--|--|--|---|---------------------|----------------------|
| <b>Affidamento Delegazione</b>            | individuazione soggetto                            | mancanza di trasparenza e imparzialità   | indagine di mercato  | Addetti Ufficio delegazioni e Direttore | Immediati           | si/no                |
|   | definizione aree di competenza esclusiva           |  | definizione km minimi/massimi di distanza                      |   | Immediati           |                      |
|   | sottoscrizione del contratto                       | assenza dei requisiti per contrarre con la PA (Dlgs 50/2016 e Legge 190/2012)      | PTPC e Codice di Comportamento                                 | Organi dell'Ente e Direttore            | adottati            |                      |
|   | definizione modalità svolgimento attività affidata | attività in concorrenza o priva dei requisiti<br>violazione di norme regolamentari | verifiche periodiche svolgimento mandato da parte di personale | Direttore                               | adottate            | si/no                |
| <b>contratto di Franchising e mandato</b> | Predisposizione sistema degli incentivi            | Sperequazione tra Delegazioni  | Corrispondenza con contratto                                   |   | Immediati           |                      |
|   | Verifica dei risultati                             | Discrezionalità  | Corrispondenza con risultanze Socio Web                        | Addetti Ufficio delegazioni e Direttore | Immediati           | Verifiche periodiche |

**AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018**  
**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

**SARA ASSICURAZIONI**

**Indice di rischio: probabilità di accadimento 1 x Impatto 3 = 3 Medio**

| Processo  | Attività   | Rischio eventuale                     | Trattamento del rischio<br>(Misure per Ridurlo/                       | Responsabile attuazione      | Tempi di attuazione | Indicatori |
|---|--|---------------------------------------|---|------------------------------|---------------------|------------|
| <b>Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni</b> | Definizione del compenso per il Responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni | Onerosità                             | Congruità rispetto all'impegno richiesto                              | Organi dell'Ente             | adottato            | si/no      |
|   | Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo   | Vantaggio ingiustificato per l'agente | Condizioni regolamentate da patti nazionali e da mandati ACI e AA.CC. | Organi dell'Ente e Direttore | adottato            | si/no      |

**AUTOMOBILE CLUB TRENTO 2018**  
**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

**ALTRO: AUTOVETTURE E GESTIONE VIACARD E BOLLINI**  
**Indice di rischio: probabilità di accadimento 2 x Impatto 2 = 4 Medio**

| <b>Attività</b>  | <b>Rischio eventuale</b>  | <b>Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)</b> | <b>Responsabile attuazione</b>                   | <b>Tempi di attuazione</b> | <b>Indicatori</b>                 |
|--|---|---|--|----------------------------|-----------------------------------|
| Rifornimento con schede carburante con pagamento a consumo | Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione. | Verifiche periodiche da parte di personale dell'Ente incaricato     | Cassiere economo, Adetto Contabilità e Direttore | Immediati                  | assenza di segnalazioni e rilievi |
| Utilizzo dell'autovettura                                  | Impiego del mezzo non per fini di ufficio   |   |  |                            |                                   |
| Incasso e riversamento valori                              | distrazione di denaro   | Rendicontazione ad ACI e ad Autostrade per l'Italia                 | Adetto contabilità e direttore                   | Immediati                  | assenza di segnalazioni e rilievi |

