

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025-2027										AUTOMOBILE CLUB LUCCA					ALL.2 - QUADRO SINOTTICO 2025-2027 - aggiornato al 23 ottobre 2024				
Mappatura processi/attività			Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									PROBABILITA'	IMPATTO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA		
Area	Area di rischio di riferimento	Processo	Attività	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi all. PTPCT 2020)	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione specifiche (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO SINTETICO			
RINNOVO DEGLI ORGANI		Rinnovo degli organi	Richiedere a MCR la deliberazione	molto basso	Statuto				si	---	---	---	---	Direttore	molto basso	basso	area di rischio molto bassa.La		
			Indizione delle elezioni	medio	Statuto e Regolamento	Trasparenza	Immediata	Verifica	si	---	---	---	---	Consiglio	basso	alto	Deliberazione del Consiglio Direttivo		
			Individuazione lista soci	medio	Statuto e Regolamento	Acquisizione lista da sistema	immediata	Verifica	si	Firma digitale della lista acquisita dal sistema	2022	si/no	si	Direttore	basso	medio	Procedura automatizzata Socio Web		
			Fissazione numero Consiglieri da eleggere	molto basso	Statuto e Regolamento	---	immediata	---	---	---	---	---	---	Consiglio	molto basso	molto basso	area di rischio bassa. Le misure adottate e i regolamenti in materia appaiono idonei		
			Nomina Commissione ammissibilità liste	medio	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	immediata	Verifica	approvazione	Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interesse	2024	si/no	si	Consiglio	medio	basso	Delibera del Consiglio Direttivo		
			Convocazione assemblea	medio	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	si/no	si	Consiglio	basso	medio	Delibera del Consiglio Direttivo		
			Nomina Collegio scrutatori	basso	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale		Verifica	approvazione	Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interesse	2024	si/no	si	Consiglio	basso	basso	area di rischio bassa. Le misure previste e i regolamenti in materia appaiono comunque idonei		
			Predisposizione liste orientative soci ord. e speciali	medio	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale		Verifica	approvazione	Pubblicazione delibera di indizione	2024	si/no	si	Consiglio	medio	basso	area di rischio media. Le misure previste e i regolamenti in materia appaiono comunque idonei		
			Pubblicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale	medio	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	si/no	si	Direttore	basso	medio	Delibera Consiglio Direttivo		
			Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale)	medio	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	si/no	si	Direttore	basso	medio	Delibera Consiglio Direttivo		
			Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	basso	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale		Verifica	approvazione	Ricezione liste da parte del Direttore formalizzata su protocollo	immediati	si/no	si	Direttore e Presidente	basso	basso	Approvazione nuovo regolamento elettorale prima delle prossime elezioni del 2024. Le misure previste e i regolamenti in materia appaiono comunque idonei		
			Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale	medio	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale		Verifica	approvazione	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	si/no	si	Direttore	basso	medio	Area di rischio media. Le misure previste e i regolamenti in materia appaiono comunque idonei		
			Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio;	medio	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale		Verifica	approvazione	Controllo verbali Notaio	immediati	si/no	si	Direttore	basso	medio	Verbale notarile. Approvazione nuovo regolamento elettorale prima delle prossime elezioni del 2024. Le misure previste e i regolamenti in materia appaiono comunque idonei		

O				Scaduto il termine di restituzioneNotaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi	basso	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale		Verifica	approvazione	Controllo verbali Notaio	immediati	si/no	si	Direttore	basso	basso	Verbale notarile. Approvazione nuovo regolamento elettorale prima delle prossime elezioni del 2024. Le misure previste e i regolamenti in materia appaiono comunque idonei
				Assemblea dei soci e scrutinio	medio	Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza verbali Assemblea	immediati	si/no	si	Direttore	basso	medio	Deliberazione dell'Assemblea
				Pubblicazione su sito istituzionale	medio	Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	si/no	si	Direttore	basso	medio	Atti del Direttore
				Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori	molto basso	Prassi	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	basso	molto basso	Lettera del Direttore
	CONSULENZE ESTERNE		Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; affidamento e pubblicazione incarico	alto	Vincolata da legge	Revisione/approvazione Regolamento sul conferimento di incarichi	2021	Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto	si	Trasparenza (pubblicazioni)	Immediata	si/no	si	Direttore	medio	alto	Deliberazione del Consiglio Direttivo Determinazione del Direttore
	BUDGETING	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Budgeting e variazioni di budget	Previsione e analisi budget società e	alto	Vincolata da Manuale procedure	Regolamento di Amministrazione e	Immediati	Attuazione	attuazione	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	medio	medio	Richiesta da parte dell'Ente e atto di
				Predisposizione budget di gestione	alto	Vincolata da Manuale procedure	Relazione dei Revisori dei conti	Immediati	si/no	attuazione	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	medio	medio	Documenti prescritti
				Approvazione budget Consiglio Direttivo	medio	Vincolata da RAC	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	attuazione	---	---	---	---	Direttore	basso	medio	Deliberazione del Consiglio Direttivo
				Firma digitale dei prospetti	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Controllo	in atto	Archivio protocollo	si	Preposto Ufficio Amministrazione	basso	basso	Atti del Preposto Ufficio Amministrazione
				Trasmissione budget a Ministeri e ACI	medio	---	---	---	---	---	Controllo	in atto	Archivio protocollo	si	Preposto Ufficio Amministrazione	basso	medio	Lettera del Direttore
				Predisposizione progetto di	medio	Vincolata da Regolamento	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	basso	medio	Atti del Direttore
				Redazione del bilancio consolidato	basso	ACI	Acquisizione ultimi bilanci approvati e depositati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	Immediati	si/no	verifica	---	---	---	---	ACI	basso	basso	Competenza dell'ACI
				Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	alto	Vincolata	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	attuazione	---	---	---	---	Direttore	medio	alto	Deliberazione del Consiglio Direttivo

BILANCIO		Bilancio d'esercizio	Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	alto	Vincolata	Parere Revisori dei conti	Immediati	si/no	---				Direttore	medio	alto	Verbale dell'Assemblea		
			Firma digitale dei documenti di bilancio	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Firma digitale	2021	controllo	si	Preposto Ufficio Amministrazione	basso	basso	Atto del Preposto Ufficio Amministrazione	
			Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. da approvazione	medio	Statuto	---	---	---	---	Verifica rispetto Statuto ACI	in atto	controllo	si	Preposto Ufficio Amministrazione	basso	alto	Lettera del Direttore	
			Inserimento bilancio Ente in BC Web	medio	Vincolata	---	---	---	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	basso	medio		
GOVERNANCE SOCIETÀ		Società controllate	Monitoraggio trimestrale sulla società controllata	alto	Normativa vigente. Regolamento Governance	Regolamento di Governance		si/no	controllo	Invio richiesta protocollata	in atto	controllo	---	Consiglio Direttivo	medio	medio	Protocollo modulo di monitoraggio	
			Comunicazione a MEF (portafeltesoro) partecipazioni detenute anno precedente	basso	TUSP	---	---	---	---	Inserimento tempestivo	in atto	controllo	---	Direttore	basso	basso	Procedura automatizzata Portafeltesoro	
DIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO		Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	alto	Discrezionale	Redazione e sottoscrizione verbale	2021	controllo	si				Consiglio/Commissione	medio	alto	Verbale del Consiglio / Commissione		
			Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA	alto	Discrezionale	Redazione e sottoscrizione verbale	2021	controllo	si	---	---	---	---	Preposto ufficio contratti	medio	medio	Verbale Consiglio/Commissione	
			Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo	alto	Discrezionale	Approvazione contratto tipo da Consiglio Direttivo		controllo	si	---	---	---	---	Consiglio	medio	alto	Approvazione contratto-tipo da Consiglio Direttivo	
			Richiesta apertura codice delegazione a SSI	medio	Procedure ACI	Disposizioni organizzative			Attivazione codice delegazione	adozione	---	---	---	---	Direttore	basso	medio	Comunicazione del Direttore a ACI DSI
			Trasmissione a delegato password	medio	Procedure ACI	Disposizioni organizzative			Consegna	adozione	---	---	---	---	Segreteria	basso	medio	Trasmissione PW a Delegato a seguito generazione da ACI Dsi
			Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI	medio	Discrezionale	Disposizioni organizzative					---	---	---	---	Segreteria	basso	medio	
		Chiusura delegazioni per irregolarità amministrative	alto	Discrezionale	Definizione criteri generali			si/no	Ordine di servizio	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	medio	alto	Applicazione della clausola di risoluzione contratto di affiliazione	
			Contrattualistica relativa alle	alto	Discrezionale	Approvazione Consiglio Direttivo	Immediata	verifica	si	Preventiva verifica su MERA	Immediati	verifica	si	Personale che presidia il	medio	medio	Approvazione dal Consiglio Direttivo e	

GESTIONE DELEGAZIONI INC	AGENZIA GENERALE SARA		Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	alto	Codice dei contratti	Attestazione RUP	Immediata	verifica	si	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto	Immediati	controllo	si	Preposto Ufficio Acquisti	medio	alto	Verifica di conformità da Preposto Ufficio Contratti
			Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto	Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	molto basso	molto basso	Non di competenza dell'AC
				Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	molto basso	molto basso	Non di competenza dell'AC
				Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	molto basso	molto basso	Non di competenza dell'AC
			Sistema incentivante alle Delegazioni	Predisposizione sistema degli incentivi	basso	Discrezionale	Corrispondenza con contratto-tipo approvato da Consiglio Direttivo		verifica	---	---	---	---	---	Consiglio Direttivo	basso	basso	Approvazione sistema incentivante nel contratto di affiliazione tipo
				Comunicazione a Delegati	molto basso	Discrezionale	Corrispondenza con regole del capitolato commerciale	immediati	verifica	---	---	---	---	---	Direttore	molto basso	basso	Lettera annuale del Direttore
				Verifica dei risultati	basso	Discrezionale	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	verifica	---	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Ricezione analisi di ACI Informatica
				Comunicazione premi e penali	molto basso	Discrezionale	Corrispondenza con risultati validati con determinazione Direttore	Immediati	verifica	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	molto basso	basso	Lettera annuale del Direttore
			Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	basso	Discrezionale	Rispetto codice delle assicurazioni	Immediati	si/no	---					Consiglio	basso	basso	
				Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	basso	Vincolata da mandato agenziale SARA	Mandato agenziale SARA	Immediati	si/no	---	Nulla osta di SARA	immediati	si/no		SARA Assicurazioni	basso	basso	È demandata alla SARA Assicurazioni
			Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	Verifica inerente attività istituzionali	2021	Regolamentazione	adozione	Preposto attività istituzionali	molto basso	basso	Demandata al Preposto Attività Istituzionali e
				Stesura e sottoscrizione accordi	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore/Presidente	basso	basso	Utilizzo contratti standard
				Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletter I.it	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Preposto attività istituzionali	basso	basso	
			Valutazione e Stipula convenzioni	Raccolta e valutazione	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il	basso	basso	Demandata al Preposto Attività Istituzionali e
				Stesura e sottoscrizione convenzione	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	

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

locali	Stesura specifiche per le implementazioni contabili ITC per la realizzazione della convenzione	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	basso	basso	
Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Verifica inerenza attività istituzionali e assenza conflitti di interesse				Personale che presidia il processo di riferimento	basso	basso	Deliberazione del Consiglio Direttivo
Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Controllo	si	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	basso	basso	Proposte del Direttore e Delibera del Consiglio Direttivo
Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	alto	Discrezionale	Nel caso di erogazione contributi Regolamento sulla concessione contributi(da approvare)	2021	si/no	---			Verifica		Consiglio	medio	medio	
Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	alto	Bando	---	---	---	---	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo specifica o in sede di piani e programmi	Immediati	Verifica	si	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	medio	medio	Attività svolte in accordo con ACI (Struttura di Missione fondi europei)
Pianificazione delle attività	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	Direttore	basso	medio	Demandata al Direttore e soggetta ad autorizzazione Consiglio Direttivo, sulla base dell'iter di pianificazione definiti annualmente dall'ACI
	Predisposizione schede progetti strategici AC	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	Direttore	basso	medio	Demandata al Direttore e soggetta ad approvazione Consiglio Direttivo
	Approvazione Consiglio Direttivo	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	Consiglio Direttivo	basso	medio	Deliberazione del Consiglio Direttivo
	Invio a Direzione Compartimentale ACI	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	Direttore	basso	medio	Comunicazione del Direttore

CARRIERA	P			Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	Consiglio Direttivo	basso	medio	Demandata alla approvazione del Consiglio Direttivo
				Monitoraggio	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	Direttore	basso	medio	Svolto dal Direttore sulla base del SMVP
				Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	medio	vincolata da SMVP	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---					Direttore	basso	medio	Di competenza dell'OIV sulla base di informazioni fornite dal Direttore
	P	P	Gestione ciclo della performance	Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI	basso	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	---	---	---	---	Direttore	molto basso	medio	Ricezione lettera annuale da ACI
				Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	alto	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	---	---	---	---	Direttore	medio	alto	Svolta dal Direttore sulla base del SMVP
				Monitoraggio infrannuale e sul raggiungimento degli obiettivi	basso	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	Archiviazione Schede di monitoraggio infrannuale	Immediati	si/no	si	Direttore	basso	basso	Svolto dal Direttore sulla base del SMVP
				Calcolo quota incentivante	medio	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	Trasparenza (pubblicazione su sito)	Immediati	verifica	si	Direttore	basso	medio	Svolto dal Direttore sulla base del SMVP
				Bando	alto	Discrezionale	Approvazione Consiglio Direttivo Rispetto regole su CCI	Immediati	verifica	---	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	si	Direttore	medio	alto	Approvazione del Consiglio Direttivo
				Composizione Commissione	medio	Discrezionale	Determinazione del Direttore	Immediati	verifica	---	---	---	---	---	Direttore	basso	medio	Dichiarazione di assenza conflitto di interessi
				Ricezione domande	basso	Discrezionale	Protocollo	Immediati	si/no	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	basso	basso	Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)

PROGRESSIONI DI C		Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	Istruttoria domande	basso	Discrezionale	Protocollo domande	Immediati	si/no	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	basso	basso	Predeterminazione elementi di valutazione non discrezionale in Contratto Collettivo Integrativo	
			Individuazione sede esame e relativo allestimento	basso	Discrezionale	Protocollo	Immediati	si/no	---	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Codice di comportamento vincolante per il Direttore	
			Svolgimento prove scritte	basso	Discrezionale	Verbal Commissione	Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	basso	basso		
			Valutazione titoli	basso	Discrezionale	Verbal Commissione	Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)	
			Definizione graduatoria	basso	Discrezionale	Verbal Commissione	Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Atto vincolato	
			Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	basso	Discrezionale	Lettera di conferimento	Immediati	verifica	si	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Atto vincolato	
	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Richiesta per affidamento	alto	Discrezionale	Approvazione aggi. regolamento	2021	attuazione	si	Trasparenza (pubblicazioni di	immediati	controllo	---	Direttore	medio	alto	Regolamento sugli incarichi a soggetti esterni	
			Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	alto	Discrezionale						---	---	---	---	Direttore	medio	alto	Istruttoria del Direttore che riferisce al Consiglio Direttivo
			Individuazione della professionalità esterna	alto	Discrezionale					Trasparenza	immediati	controllo	---	Direttore	medio	alto	Regolamento sugli incarichi a soggetti esterni (da aggiornare/approvare) Approvazione incarico dal Consiglio Direttivo	
			Formalizzazione dell'incarico	basso	vincolata da normativa					Trasparenza (art. 15 D.Lgs. n. 33/2013)	immediati		---	Direttore	basso	basso	molto basso	
			Pubblicazioni obbligatorie su sito web	alto	vincolata da normativa					Trasparenza (art. 15 D.Lgs. n. 33/2013)	immediati		---	Direttore	medio	alto	Controllo della pubblicazione sul sito obbligatorio prima di procedere a pagamenti	

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	COI			Erogazione degli importi	basso	vincolata da atto di conferimento/contratto					Verifica preliminare prescritte pubblicazioni	immediati	verifica	---	Ufficio Amministrazione	basso	basso	Regolamento sugli incarichi a soggetti esterni (da approvare) Relazione conclusiva condizione per il pagamento
				Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente	basso	vincolata da normativa	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Procedura automatizzata PerlaPA
	AUTORIZZAZIONE INCARICHI	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001		Ricezione domande dipendenti	molto basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Segreteria	molto basso	molto basso	Procedura ACI
				Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	basso	Discrezionale	Recepimento criteri adottati in ACI	2021	Adozione	si	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Attività demandata al Direttore
				Determinazione del Direttore su concessione o meno	basso	Discrezionale	Recepimento criteri adottati in ACI	2021	Adozione	si	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Attività demandata al Direttore
				Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti	molto basso	Discrezionale	Recepimento criteri adottati in ACI	2021	Adozione	si	---	---	---	---	Direttore	molto basso	basso	Attività demandata al Direttore
				Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Procedura automatizzata PerlaPA
				Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Procedura automatizzata PerlaPA
		Missioni		Valutazione esigenze	basso	Discrezionale				---	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Autorizzazione del Direttore
				Adozione provvedimento	basso	Discrezionale				---	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Autorizzazione del Direttore
				autorizzazione anticipo	molto basso	Discrezionale				---	---	---	---	---	Direttore	basso	molto basso	Autorizzazione del Direttore
				Liquidazione	basso	Discrezionale	verifica documentazione giustificativa delle spese	immediati	check list di verifica	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	basso	basso	Autorizzazione del Direttore
				Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza	molto basso		---	---	---	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	

				Validazione da parte del collegio dei revisori	medio	Vincolata da normativa	Verbale Collegio dei Revisori	in atto	controllo	libro verbali	---	---	---	---	Direttore Revisori	basso	medio	Relazione illustrativa ex D.Lgs. N. 165/2001
				Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza, invio ARAN e CNEL	basso	vincolata da normativa	Attestazione ARAN	in atto	controllo	protocollo	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Attività demandata al Direttore Ricezione ricevuta elettronica ARAN
	BENEFICI AL PERSONALE		Erogazione Sussidi	Ricezione domanda	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione		protocollo	---	---	---	---	Direttore	molto basso	basso	Attività vincolata di competenza Direttore
				Esame documentazione	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione		---	Controllo	Immediati	si/no	esito positivo	Direttore	basso	basso	Attività vincolata di competenza Direttore
				richiesta documentazione mancante	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione		---	Controllo	Immediati	si/no	richiesta	Direttore	basso	basso	Attività vincolata di competenza Direttore
				Definizione graduatoria, concessione benefici	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione		---	controllo	Immediati	si/no	esito	Direttore	basso	basso	Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)
			Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domanda	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione		---	controllo			---	Direttore	molto basso	molto basso	Attività vincolata di competenza Direttore
				Esame documentazione	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione		---	controllo	Immediati	applicazione circolare	esito positivo	Direttore	basso	basso	Attività vincolata di competenza Direttore
				Definizione graduatoria	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione		---	controllo	Immediati	si/no	esito	Direttore	basso	basso	Attività vincolata di competenza Direttore
				Invio varie tipologie di lettere	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione		---	---	---	---	---	Direttore	molto basso	molto basso	Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)
				Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.														
				Predisposizione e redazione del progetto di contratto	alto	Art. 21 TUCP					Trasparenza	In atto	pubblicazione	si	Preposto Ufficio Contratti e Direttore	medio	alto	

Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	alto	D.Lgs. N. 50/2016	Determinazione a contrarre o atto equivalente Richiesta CIG	Immediati	controllo	determinazione	Trasparenza	Immediati	pubblicazione	si	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento	medio	alto	Applicazione delle disposizioni D.Lgs. n. 50/2016 da citare in determinazione a contrarre. Dichiarazione assenza conflitto di interesse RUP
Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	alto	Discrezionale	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.	si	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	Controllo	si	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento	medio	medio	Applicazione delle disposizioni D.Lgs. n. 50/2016 da citare in determinazione a contrarre
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	Discrezionale	Rispetto disposizioni TUCP e Linee Guida ANAC	Immediati	verifica	---	Trasparenza	immediata	verifica	---	RUP	medio	medio	Applicazione delle disposizioni D.Lgs. n. 50/2016 da citare in determinazione a contrarre

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Verbalì riunioni Commissione	alto	Discrezionale	Art. 77 TUCP	Immediati	Determinazioni e del Direttore	controllo	Trasparenza	Immediati	si/no	---	RUP e Membri della Commissione	medio	medio	Determinazione del Direttore Ricezione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse Applicazione delle disposizioni di legge
Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.	medio	Discrezionale	Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi	Immediati	Numero di verifiche di anomalia effettuate	---	Verbalì della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	---	RUP e Membri della Commissione	basso	alto	Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016
Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	medio	Discrezionale	Presupposti di legge definiti art. 36, TUCP Obbligo ricorso al MePa affidamenti >5.000 euro CIG	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata.	---	Trasparenza	Immediati	pubblicazione	---	RUP	basso	alto	Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016

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	alto	Discrezionale	Presupposti di legge definiti art. 36, TUCP Obbligo ricorso al MePa affidamenti >5.000 euro CIG	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore	---	Trasparenza	Immediati	si/no	---	RUP	medio	alto	Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016 Dichiarazione assenza conflitti di interesse del RUP
Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione	alto	Discrezionale	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	---	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	---	RUP	medio	alto	Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016 Dichiarazione assenza conflitti di interesse del RUP
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione	medio	Art. 106 TUCP	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	---	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	---	RUP	basso	medio	Applicazione del D.Lgs. n. 50/2016

		Subappalto	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba	medio	Art. 105 TUCP	Già definite nell'art.105 del Codice dei Contratti che stabilisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica ed accettazione da parte della stazione appaltante	Immediati	si/no	---	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	---	RUP	basso	medio	Applicazione del D.Lgs. n. 50/2016
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	medio	Discrezionale	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	si/no	---	Determinazione del Direttore	in atto	si/no	---	RUP	basso	medio	Applicazione del D.Lgs. n. 50/2016
	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	alto	Discrezionale	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediata	si/no	controllo	Approvazione Regolamento disciplinante i contributi economici Trasparenza	2020	si/no	approvazione	Consiglio	medio	alto	Approvazione del Regolamento sulla erogazione di contributi e vantaggi economici ex legge n. 241/1990
	MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	medio	Disposizioni normative					Trasparenza	in atto	si/no	verifica	Preposto Ufficio Contratti	basso	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contratti
			Revisione periodica degli inventari	medio	Disposizioni normative					Trasparenza	in atto	si/no	verifica	Preposto Ufficio Contratti	basso	medio	Determinazione del Direttore in caso di acquisti o cessione di beni mobili
			Annotazione registro degli inventari	medio	Disposizioni normative					Trasparenza	in atto	si/no	verifica	Preposto Ufficio Contratti	basso	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contratti
			Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza	medio	Disposizioni normative					---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti	basso	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contratti

				Gestione merci magazzino	alto	Disposizioni normative							Preposto Ufficio Contratti Segreteria	medio	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contratti
				Comunicazione a MEF (portaletesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente	basso	Disposizioni normative	---	---	---	---	Comunicazione annuale	in atto	Procedura informatica Portale Tesoro	dichiarazione	Direttore	Attività demandata al Direttore
			Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	basso	Discrezionale	Ricognizione mail e pec in uso. Definizione dei soggetti legittimati all'accesso	2020	si/no	si	Ordinamento dei servizi	In atto	si/no	procedura	Personale che presidia il processo di riferimento	Necessità di effettuare una ricognizione degli indirizzi mail/pec utilizzati dal personale dell'ente
			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	medio	Discrezionale	Protocollo	Immediata	si/no	controllo	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	si/no	controllo	Segreteria	Predeterminazione in Determina a contrarre, disciplinare o bando
	PROTOCOLLO		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portaflettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	medio	Discrezionale	Protocollo	Immediata	Archiviazione		Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (giorno e Oggetto)	Immediati	si/no	controllo	Segreteria	Segregazione delle funzioni
			Flussi di denaro in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	medio	Discrezionale				controllo Collegio dei Revisori	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento	controllo Collegio dei Revisori e Preposto Ufficio Amministrazione e	Cassiere Economo	

AFFARI GENERALI				Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	medio	Discrezionale	Protocollo	Immediata	Archiviazione	controllo	Conservazione distinte della corrispondenza	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).	verifica	Segreteria	basso	medio	Attività a basso rischio
	APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI		Acquisti apparsi e disponibili	Acquisto	---	medio	Discrezionale	Codice dei contratti	Immediati	si/no	attuazione	Trasparenza acquisto Me.Pa.	Immediati	si/no	controllo	R.U.P.	basso	medio	
				Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	---	medio	Discrezionale	Codice dei contratti	Immediati	si/no	attuazione	Trasparenza acquisto Me.Pa.	Immediati	si/no	controllo	R.U.P.	basso	medio	
				Acquisto e invio ordine	---	medio	Discrezionale	Codice dei contratti	Immediato	si/no	attuazione	Trasparenza acquisto Me.Pa.	Immediati	si/no	controllo	R.U.P.	basso	medio	
			Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	---	medio	Disposizioni normative	Procedure di pagamento	Immediati	si/no						Preposto Ufficio Amministrazione	basso	medio	
				Ricezione apparecchio separato	---	basso					controllo	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	
			Telefonia mobile	Esame istanza	---	basso					controllo	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	
				Assegnazione apparecchio	---	medio					controllo					Direttore Preposto Ufficio Contratti	basso	medio	
				Pagamento fatture fornitore	---	medio		Cfr. procedure di pagamento	---	---	---	Controllo da Funzionario apicale	annuale	si/no		Preposto Ufficio Amministrazione	basso	medio	Segregazione di funzioni (Preposti Uffici Contabilità e Contratti)
			Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta	---	medio	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	basso	medio	Attività non prevista
				Esame istanza	---	medio	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	basso	medio	Attività non prevista
				Assegnazione apparecchio	---	medio	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	basso	medio	Attività non prevista
				Pagamento fatture	---	medio	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	basso	medio	Attività non prevista
	TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI		Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Raccolta verbali e delibere CD su carta numerata e vidimata	---	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	PTTI	sito	pubblicazione deliberazioni	Direttore	basso	alto	Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti
				Registro dei verbali dell'Assemblea	---	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	Trasparenza (pubblicazioni su sito)	PTTI	sito	pubblicazione deliberazioni	Direttore	basso	alto	Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti
				Raccolta determinazioni del Direttore numerate e firmate	---	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	PTTI	sito	pubblicazione estremi determinazioni	Direttore	basso	alto	Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti
				Raccolta deliberazioni del Presidente su carta numerata e vidimata	---	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	PTTI	sito	pubblicazione estremi deliberazioni	Direttore	basso	alto	Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti
				Registro degli inventari	---	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti	basso	alto	Attività demandata al Preposto Ufficio Contratti Controllo Revisori dei Conti
				Registro dei beni immobili	---	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti	basso	alto	Attività demandata al Preposto Ufficio Contratti Controllo Revisori dei Conti

				Repertorio dei contratti	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti	basso	alto	Attività demandata al Preposto Ufficio Contratti
	RIMBORSI ACI GLOBAL		Rimborsi soccorsi stradali	ricezione domanda utenza	molto basso	Disposizioni interne	Protocollo	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	Segreteria	molto basso	molto basso	Controllo Revisori dei Conti
				Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	molto basso	Disposizioni interne	Procedure concordate con ACI Global	Immedieate	si/no	attuazione	---	---	---	---	Segreteria	basso	molto basso	
				Risposta ad utente	basso	Disposizioni interne	ACI Global	---	---	---	---	---	---	---	Segreteria	basso	basso	
				Acquisizione del reclamo	medio	Discrezionale									Segreteria	basso	medio	
	GESTIONE DEI RECLAMI			Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	alto	Discrezionale									Direttore	medio	medio	
				Risposta protocollata ad utente risolutiva entro un termine prefissato	alto	Discrezionale									Direttore o Preposto Ufficio Attività Istituzionali	medio	medio	
				Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), ACI (STA o altre violazioni)	alto	Vincolata da legge	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Immediata	si/no	verifica	Trasparenza	in atto		pubblicazione	Direttore	medio	medio	
				convalida anagrafica fornitore	medio	normativa					---	---	---	---	Preposto Ufficio Contabilità	basso	medio	Manuale delle procedure amministrativo-contabili
				Convalida determina/impegno di spesa	medio	normativa					controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	in atto	si/no	visto	Direttore/Preposto Ufficio Contabilità	basso	medio	Segregazione delle funzioni: controlli multipli da Direttore, Preposti ufficio contabilità
			Ciclo passivo	Verica regolarità del DURC	medio	Disposizioni di legge	Controllo da segreteria	in atto	si/no	documento allegato	DURC regolare	in atto	si/no	acquisizione	Preposto Ufficio Contabilità	basso	medio	Verifica obbligatoria all'atto dell'affidamento e dei pagamenti
				Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	medio	Disposizioni di legge;	Controllo da segreteria	in atto	si/no	documento allegato	Visto buon fine verifica Equitalia	in atto	si/no	acquisizione	Preposto Ufficio Contabilità	basso	medio	Verifica obbligatoria all'atto dei pagamenti
				Convalida ordini di contabilizzazione	alto	normativa									Preposto Ufficio Contabilità	medio	medio	Controllo Revisori
				Registrazione fatture passive	alto	normativa									Preposto Ufficio Contabilità	medio	medio	Controllo Revisori
				Convalida anagrafica cliente	medio	normativa									Preposto Ufficio Contabilità	basso	medio	Controllo Revisori
				Emissione fatture	medio	normativa									Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Segregazione delle funzioni: controlli multipli da Direttore, Preposti ufficio contabilità

Ciclo attivo	Riconciliazione incasso clienti	medio	normativa									Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Verifica di Ufficio contabilità	
	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	alto	normativa					controllo a campione Revisori	---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	medio	alto	Segnalazione obbligatoria da Preposto Ufficio contabilità a Direttore
Finanza	Gestione pagamenti fornitori	basso	normativa					controllo a campione Revisori	Segregazione delle funzioni	immediato	Visto del Preposto Amministrazione , capienza budget, conformità e trasparenza	visto	Personale che presidia il processo di riferimento	basso	basso	Segregazione delle funzioni: controlli multipli da Direttore, Preposti ufficio contabilità
	Compensazioni finanziarie	alto	normativa					controllo a campione Revisori	Autorizzazione Direttore	Immediato	si/no	firma	Preposto Ufficio contabilità	medio	medio	Divieto di compensazioni
	Gestione RID	medio	Discrezionale						controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	2020	si/no	controllo	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Segnalazione obbligatoria da Preposto Ufficio Amministrazione a Direttore
	Riconciliazione E/C bancari e postali	medio	Discrezionale						controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	in atto	si/no	controllo	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contabilità Controllo Revisori dei Conti
Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	basso	Disposizioni di legge	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	basso	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contabilità	
		medio	Disposizioni di legge	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contabilità Controllo Revisori dei Conti	
		medio	Disposizioni di legge	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contabilità Controllo Revisori dei Conti	
	Liquidazione e versamento imposte	medio	Disposizioni normative	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contabilità	
		medio	Disposizioni normative	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contabilità Controllo Revisori dei Conti	
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	medio	Disposizioni normative					---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Verifica Revisori	
		medio	Disposizioni normative					---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Verifica Revisori	
Fondo cassa e	Validazioni spese economali	medio	Manuale del Cassiere Economo	Verifiche trimestrali di cassa	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Autorizzazione Direttore	in atto	si/no	visto	Direttore	basso	medio	Verifica Revisori	
	Giustificativi spese economali	alto	Manuale del Cassiere Economo	Conservazione documenti	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione e	Cassiere Economo	medio	medio	Verifica Revisori	

			spese economali	Pagamento spese economali	medio	Manuale del Cassiere Economo	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Contabilità	Cassiere Economo	basso	medio	Verifica Revisori
				Incasso e riversamento valori	medio					controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei valori	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Contabilità	Cassiere Economo	basso	medio	Verifica Revisori
				ricezione attestazione	molto basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Immediato	si/no	ACI Sport	---	---	---	---	Delegazione di Sede	molto basso	molto basso	Attività vincolata da ACI
			Rilascio prima licenza sportiva	Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c	molto basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Immediato	si/no	ACI Sport	---	---	---	---	Delegazione di Sede	molto basso	molto basso	Attività vincolata da ACI
				Emissione della licenza	molto basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Immediato	si/no	ACI Sport	---	---	---	---	Delegazione di Sede	molto basso	molto basso	Attività vincolata da ACI