

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026-2028						AUTOMOBILE CLUB LUCCA						ALL.2 - QUADRO SINOTTICO 2026-2028 - aggiornato al 27 ottobre 2025					
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 MEF designazione Revisore ordinario e supplente	molto basso	Statuto			si	---	---	---	---	Direttore	molto basso	basso	area di rischio molto bassa.La regolamentazione della materia appare garanzia idonea
				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	immediati	si/no	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	immediati	si/no	Consiglio	medio	basso	Delibera del Consiglio Direttivo
				Convocazione assemblea	medio	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	si/no	Consiglio	basso	medio	Delibera del Consiglio Direttivo
				Nomina Collegio scrutatori	basso	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale		Verifica	approvazione	Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interesse	immediati	si/no	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	immediati	si/no	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	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	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	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	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
			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/approva zione Regolamento sul conferimento di incarichi	2021	Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto	si	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	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	Predisposizione e analisi budget società	alto	Vincolata da Manuale procedure	Regolamento di Amministrazione	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 bilancio da parte del Direttore	medio	vincolata da Regolamento	---	---	---	---					Direttore	basso	medio	Atti del Direttore

BILANCIO	Bilancio d'esercizio	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
		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	immediati	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 SOCIETA'	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	Protocollazione modulo di monitoraggio
		Comunicazione a MEF (portaletesoro) partecipazioni detenute anno precedente	basso	TUSP	---	---	---	---	Inserimento tempestivo	in atto	controllo	---	Direttore	basso	basso	Procedura automatizzata Portaletesoro
	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

GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO			Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI	medio	Discrezionale	Disposizioni organizzative			---	---	---	---	Segreteria	basso	medio		
	Chiusura delegazioni per irregolarità amministrative		Disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	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	
	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti		Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	alto	Discrezionale	Approvazione Consiglio Direttivo	Immediata	verifica	si	Preventiva verifica su MEPA	Immediati	verifica	si	Personale che presidia il processo di riferimento	medio	medio	Approvazione dal Consiglio Direttivo e verifica su ME.PA. del preposto Ufficio Contratti
			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
	AGENZIA GENERALE SARA	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

ATTIVITA' ISTITUZIONALE	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)
		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
		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
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	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

PROGRESSIONI DI CARRIERA

Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo

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)
Istruttoria domande	basso	Discrezionale	Protocollo	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	Verballi Commissione	Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	basso	basso	
Valutazione titoli	basso	Discrezionale	Verballi Commissione	Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)
Definizione graduatoria	basso	Discrezionale	Verballi Commissione	Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Atto vincolato

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE			Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	basso	Discrezionale	Lettera di conferimento	Immediati	verifica	si	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Atto vincolato
	CONFERIMENTO INCARICHI	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	alto	Discrezionale	Approvazione/aggiornamento Regolamento per il conferimento di incarichi	2021	attuazione	si	Trasparenza (pubblicazioni di legge)	immediati	controllo	---	Direttore	medio	alto	Regolamento sugli incarichi a soggetti esterni (da approvare/aggiornare) Approvazione incarico dal Consiglio Direttivo
			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
			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
	ORIZZAZIONE 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

AMMINISTRAZIONE DEL PER	AUT			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
	MOBILITA'	Missioni	Valutazione esigenze funzionali	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
		Comandi / Distacchi	Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza	molto basso		---	---	---	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	
			Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	molto basso		---	---	---	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	
			Rilascio nulla osta	molto basso		---	---	---	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	
			Adozione determina	molto basso		---	---	---	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	
			Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	molto basso		---	---	---	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	
			Istanza interessato	molto basso		---	---	---	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	Autorizzazione del Consiglio Direttivo

		Trasferimenti	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	basso		---	---	---	---	---	---	---	---	---	basso	basso	Autorizzazione del Consiglio Direttivo	
			Rilascio nulla osta	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	basso	basso	Autorizzazione del Consiglio Direttivo	
			Adozione provvedimento	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	Atto del Direttore	
ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE		Rilevazione presenze	Stampa cartellini e conteggio ticket	alto	Vincolata da legge	Ordine di Servizio	in atto	Verifica	si	Formazione	immediati	Attestazione	Corso	Preposto Ufficio Contratti	alto	alto	Determinazione del Direttore - Responsabilità del Preposto Ufficio Contratti	
			Richiesta invio medico fiscale	alto	Vincolata da legge	Richiesta Direttore	in atto	verifica	si	Formazione	immediati	Attestazione	Corso	Direttore	medio	medio	Attività demandata al Direttore	
			Aggregazione piani ferie	medio	Discrezionale	---	---	---	---	Formazione	immediati	Attestazione	Corso	Preposto Ufficio Attività Istituzionali	basso	medio	Attività di competenza del Funzionario apicale e autorizzazione del Direttore	
CONTRATTAZIONE		Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Esame disposizioni CCNL / normative	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Formazione	immediati	Attestazione	Corso	Preposto Ufficio Amministrazione	basso	basso	Attività demandata al Preposto Ufficio Amministrazione e Contabilità che riferisce al Direttore	
			Elaborazione piattaforma contrattuale	basso	Vincolata art. 40 TUIPI	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Attività demandata al Direttore	
			Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	basso	Vincolata art. 40 TUIPI	Convocazione Direttore	in atto	controllo	lettera	---	---	---	---	Direttore	basso	basso	Attività demandata al Direttore	
			Sottoscrizione ipotesi CCI	basso	Vincolata	Protocollo verbale	in atto	controllo	protocollo	Trasparenza (pubblicazione)	immediati	Verifica	sito	Direttore	basso	basso	Attività demandata al Direttore, OOSS, RSU	
			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 domande	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 contrattazione	Ricezione domande	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	

			culturale/borse di studio	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
Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Verbalni riunioni Commissione	alto	Discrezionale	Art. 77 TUCP	Immediati	Determinazione del Direttore	controllo	Trasparenza	Immediati	sì/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	---	Verbalni della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	---	RUP e Membri della Commissione	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	immediata	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 (portale Tesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente	basso	Disposizioni normative	---	---	---	---	Comunicazione annuale	in atto	Procedura informatica Portale Tesoro	dichiarazione	Direttore	basso	basso	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	basso	basso	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) Consegna 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	basso	medio	Predeterminazione in Determina a contrarre, disciplinare o bando

AFFARI GENERALI	PROTOCOLLO		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalelettere, 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	basso	alto	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 Amministrazioni e	Cassiere Economo	basso	alto	
			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 apparati e dispositivi	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		
		Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile	basso					controllo	---	---	---	---	Direttore	basso	basso		
			Esame istanza	basso					controllo	---	---	---	---	Direttore	basso	basso		
			Assegnazione apparato	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 apparato	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 Controllo Revisori dei Conti
RIMBORSI/ ACI GLOBAL		Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	molto basso	Disposizioni interne	Protocollo	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	Segreteria	molto basso	molto basso	
			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	
GESTIONE DEI RECLAMI			Acquisizione del reclamo	medio	Discrezionale									Segreteria	basso	medio	
			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), Regione (tasse), 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	Verifica 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
Ciclo attivo	Convalida generica clienti	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
	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	immediati	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	immediati	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	immediati	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
		basso	Disposizioni di legge	Procedure	In atto	si/no	attuazione	---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	basso	Attività di competenza del Preposto Ufficio Contabilità Controllo Revisori dei Conti

				Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	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 Controllo Revisori dei Conti
						medio	Disposizioni normative					---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Verifica Revisori
					Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	medio	Disposizioni normative					---	---	---	---	Preposto Ufficio contabilità	basso	medio	Verifica Revisori
				Fondo cassa e spese economiche	Validazioni spese economiche	medio	Manuale del Cassiere Economico	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 economiche	alto	Manuale del Cassiere Economico	Conservazione documenti	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazioni e	Cassiere Economico	medio	medio	Verifica Revisori
					Pagamento spese economiche	medio	Manuale del Cassiere Economico	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Contabilità	Cassiere Economico	basso	medio	Verifica Revisori
					Incasso e riversamento valori	medio					controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei valori	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Contabilità	Cassiere Economico	basso	medio	Verifica Revisori
	UFFICIO SPORTIVO			Rilascio prima licenza sportiva	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
					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