

ALLEGATO 1 PIAO 24-26: VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Di seguito indicate le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità di verificarsi del rischio, con riferimento alle macro area a cui afferiscono i processi dell'Ente.

Macro Area a) Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
Uffici/area di pertinenza	Processi a rischio	Eventi a rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Responsabile della misura di prevenzione	Modalità, responsabile e tempi di verifica dell'attuazione	l'indicatore di monitoraggio e i valori attesi dall'applicazione
Segreteria generale e Segreteria di direzione	Provvedimenti amministrativi di nomina di rappresentanza dell'Ente all'interno di parchi, consorzi, Enti esteri, ecc..	Motivazione negli atti amministrativi	basso	Motivare, con indicazioni estremamente estese e profonde, le ragioni della nomina del soggetto anche riportando la votazione effettuata. Inoltre preventivo al coordinatore della Segreteria per una prima verifica della documentazione e motivazione.	Preliminare all'assunzione dell'atto	Coordinatore di Segreteria Segreteria di Direzione Direttore	RPCT verifica semestralmente gli atti di nomina	100% documenti completi.
		Ogni altra dichiarazione richiesta dall'Ente interessato	basso	Sottoscrizione di dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti nominati	Tempistiche richieste dall'Ente terzo	Direttore	Coordinatore di segreteria invio della documentazione richiesta	100% documenti completi
	Provvedimenti amministrativi di nomina all'interno delle strutture tecniche	Assenza dei requisiti di incompatibilità e inconfiribilità	basso	Motivare, con indicazioni estremamente estese e profonde, le ragioni della nomina del soggetto alla luce della vigente normativa ordinamentale dell'Ente	Preliminare all'assunzione dell'atto	Coordinatore di Segreteria Direttore	RPCT verifica semestralmente gli atti di nomina e la conformità a quanto	100% documenti completi



Club Alpino Italiano

	centrali dell'Ente	in capo al nominato		(Regolamento generale, Regolamento disciplinare, Regolamento organi tecnici operativi centrali e territoriali; Regolamenti singole strutture operative). Richiesta Moduli di autodichiarazione dei candidati.			indicato in misura	
--	--------------------	---------------------	--	---	--	--	--------------------	--

Macro Area b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36								
Uffici/area di pertinenza	Processi a rischio	Eventi a rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Responsabili della misura di prevenzione	Modalità, responsabile e tempi di verifica dell'attuazione	l'indicatore di monitoraggio e i valori attesi dall'applicazione
Area Economato -Patrimonio Area amministrativa	Affidamento diretto per acquisizioni di beni e servizi importo inferiore a 140.000,00 euro	Definizione dell'oggetto dell'affidamento. Possibile frazionamento artificioso.	alto	L'oggetto dell'affidamento deve essere: - chiaro - univoco - non collegato a marche o processi produttivi di un preciso operatore - quantificazione importo al fine di non incorrere in "aggiunte"	Preliminare all'assunzione e dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla a campione semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese)



Club Alpino Italiano

				Deve essere motivato il mancato ricorso alle centrali di acquisto (ad esempio convenzioni Consip)				
Individuazione dello strumento per l'affidamento:								
		a) l'affidamento diretto	alto	motivare, con indicazioni estremamente estese e profonde, le ragioni del mancato affidamento tramite MEPA o Altri mercati elettronici istituiti per importi superiori a € 5.000,00	Preliminare all'assunzione e dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese) RPCT annualmente indica sul totale degli affidamenti le diverse tipologie di strumento utilizzato sul totale dell'anno e comparazione



Club Alpino Italiano

								con anno precedente
		b) Richiesta di offerta	alto	<p>motivare, con indicazioni estremamente estese e profonde, le ragioni della valutazione effettuata sui fornitori</p> <p>Riduzione al minimo dei margini di discrezionalità nell'offerta.</p>	Preliminare all'assunzione e dell'atto di affidamento	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese)
		b.1) Valutazione delle offerte	alto	<p>motivare, con indicazioni estremamente estese e profonde, le ragioni della valutazione effettuata</p> <p>verificare la congruità del preventivo per le medesime tipologie di beni e/o servizi</p>	Preliminare all'assunzione e dell'atto di affidamento	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese)
		b.2) Requisiti di partecipazione e criterio di aggiudicazione dell'affidamento	alto	motivare, con indicazioni estremamente estese e profonde, le ragioni della aggiudicazione effettuata	Preliminare all'assunzione e dell'atto di affidamento	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese)



Club Alpino Italiano

						Area economato patrimonio		
	Gara sotto soglia: procedura negoziata per acquisizioni di beni e servizi importi da € 140.000,00 a € soglia comunitaria	Definizione dell'oggetto della gara sotto soglia.	alto	L'oggetto dell'affidamento deve essere: - chiaro - univoco - non collegato a marche o processi produttivi di un preciso operatore - quantificazione importo al fine di non incorrere in "aggiunte" Deve essere motivato il mancato ricorso alle centrali di acquisto (ad esempio convenzioni Consip)	Preliminare all'assunzione e dell'atto di affidamento	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese)
Individuazione dello strumento per la gara sotto soglia								
		a) Gara sotto soglia con Procedura negoziata senza previa pubblicazione di Bando	alto	invito sempre a non meno di 5 ditte nelle richieste di offerta. motivazione, con indicazioni estremamente estese e profonde, delle ragioni di attivazione di procedure negoziate	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese) RPC ogni anno, indica sul totale degli affidamenti le diverse



Club Alpino Italiano

								tipologie di strumento utilizzato sul totale dell'anno e comparazione con anno precedente
		b.1) individuazione ditte e invito a presentazione offerta	alto	<p>Privilegio del criterio dell'offerta più vantaggiosa, se il capitolato prestazionale individua il dettaglio delle modalità di esecuzione. Motivare la scelta del criterio di aggiudicazione al prezzo più basso.</p> <p>Riduzione al minimo dei margini di discrezionalità nell'offerta.</p> <p>Criterio di rotazione casuale per le richieste di offerta</p>	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese)
		c) Requisiti di partecipazione	alto	Motivare, con indicazioni estremamente estese e profonde, le ragioni della scelta effettuata; utilizzo di requisiti quali l'esperienza degli offerenti	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese)



Club Alpino Italiano

						Area economato patrimonio		
		d) Criteri di aggiudicazione della gara	alto	<p>Privilegio del criterio dell'offerta più vantaggiosa. Motivare la scelta del criterio di aggiudicazione al prezzo più basso. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinare in modo puntuale e analitico le condizioni attributive di punteggio.</p> <p>Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dando un peso non superiore a 30 al fattore prezzo per i contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a campione al mese)
		e) Comunicazione e indizione della gara sotto soglia	basso	Modalità di comunicazione all'esterno tramite sito internet e altri canali	Entro 5 giorni dall'indizione e della gara	Direttore e soggetti Responsabili Area	RPCT Controlla semestralmente l'aderenza determinazioni emanate alle	Verifica semestrale delle pratiche trattate (n. 2 a



Club Alpino Italiano

				Misure di trasparenza-aggiornamento sito internet		Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT verifica	campione al mese)
		f) Nomina commissione giudicatrice offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	alto	Composizione della commissione giudicatrice offerte su base esclusivamente tecnica Misure di trasparenza-comunicazione della commissione prima della seduta	Entro 5 giorni dalla prima seduta	Direttore Ufficio personale RT	RPCT verifica la sussistenza dei requisiti tecnici della commissione entro 10 gg dalla nomina	Presenza di chiari riferimenti tecnici della commissione, recupero di tutti i CV dei partecipanti e presenza su sito internet entro 5 gg dopo la nomina
		g) Valutazione delle offerte e aggiudicazione	alto	Sulla base dei criteri prescelti e delle condizioni predeterminate, attribuire i punteggi in base ad elementi oggettivi di valutazione Misura di trasparenza-opportune comunicazioni	Entro 30 giorni dalla prima seduta	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT controlla che sia stata data opportuna pubblicità alla gara RPCT verifica	100% delle pratiche trattate aderenti alle disposizioni



Club Alpino Italiano

	Bando gara sopra soglia: selezione fornitori per acquisizioni di beni e servizi importi superiore alla soglia comunitaria	Definizione dell'oggetto della gara sopra soglia.	alto	L'oggetto dell'affidamento deve essere: - chiaro - univoco - non collegato a marche o processi produttivi di un preciso operatore - quantificazione importo al fine di non incorrere in "aggiunte"	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date semestrale	100% delle pratiche trattate (1 a semestre) aderenti alle disposizioni
		Requisiti di partecipazione	alto	motivare, con indicazioni estremamente estese e profonde, le ragioni della scelta effettuata; utilizzo di requisiti quali l'esperienza degli offerenti	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date semestrale	100% delle pratiche trattate aderenti alle disposizioni
		Criteri di aggiudicazione	alto	Privilegio del criterio dell'offerta più vantaggiosa, Motivare la scelta del criterio di aggiudicazione al prezzo più basso. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e	RPCT Controlla aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date semestrale	100% delle pratiche trattate aderenti alle disposizioni



Club Alpino Italiano

				economicamente più vantaggiosa, determinare in modo puntuale e analitico le condizioni attributive di punteggio. Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dando un peso non superiore a 30 al fattore prezzo.		Area economato patrimonio		
		Comunicazione e indicazione della gara sopra soglia	basso	Modalità di comunicazione all'esterno tramite sito internet e altri canali Misure di trasparenza-aggiornamento sito internet	Entro 5 giorni dall'indizione e della gara	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT controlla che sia stata data opportuna pubblicità alla gara RPCT verifica	100% delle pratiche trattate (1 a semestre) aderenti alle disposizioni
	Nomina commissione giudicatrice offerte	Composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento	medio	Composizione della commissione giudicatrice offerte su base esclusivamente tecnica	Entro 5 giorni dall'indizione e della gara	Direttore Ufficio personale RT	RPCT verifica la sussistenza dei requisiti tecnici della commissione entro 10 gg	Presenza di chiari riferimenti tecnici della commissione, recupero di tutti



Club Alpino Italiano

		di candidati particolari		Misure di trasparenza-comunicazione della commissione prima della seduta			prima della nomina della commissione	i CV dei partecipanti e presenza su sito internet entro 5 gg prima della gara
		Valutazione delle offerte e aggiudicazione	basso	Sulla base dei criteri prescelti e delle condizioni predeterminate, attribuire i punteggi in base ad elementi oggettivi di valutazione Misura di trasparenza-opportune comunicazioni	Entro 30 giorni dalla prima seduta	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT controlla che sia stata data opportuna pubblicità alla gara RPCT verifica	100% delle pratiche trattate aderenti alle disposizioni
	Per tutti i processi precedenti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	alto	Individuazione puntuale oggetto del contratto ed eventuali integrazioni all'atto della definizione Contenimento dell'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo del 30% del valore dell'appalto.	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT Controlla aderenza determinazioni emanate alle indicazioni date semestrale	RPC entro primo trimestre anno successivo verifica quante varianti vi sono state nell'anno precedente



Club Alpino Italiano

				Limitazione delle varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica e di importi fino a 1 milione di euro				
	Per tutti i processi precedenti	Avvalimento	Alto	Verifica requisiti società ausiliaria e contratto con società aggiudicataria	Preliminare all'assunzione della stipula del contratto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT controlla schema come da indicazioni	100% dei controlli sulle richieste di avvalimento
	Per tutti i processi precedenti	Subappalto	alto	Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT controlla schema come da indicazioni	100% dei controlli sulle richieste di autorizzazione al subappalto
	Per tutti i processi precedenti	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	basso	Inserimento nei bandi e capitolati la clausola di divieto di ricorso ad arbitrati	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area	RPCT Controlla aderenza determinazioni emanate alle indicazioni	Nessuna risoluzione di contratto con ricorsi in arbitrato



Club Alpino Italiano

		alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto				Amministrativa e Area economato patrimonio	date semestrale	
	Per tutti i processi precedenti	Relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione	alto	Inserimento nella modulistica per gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati, di non avere rapporti di parentela o affinità. Previsione, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del dirigente, dei componenti delle commissioni o seggi di gara, di analogo simmetrica dichiarazione	Entro 30 giorni a seconda dell'affidamento	Direttore e Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio	RPCT verifica inserimento della dichiarazione obbligatoria semestralmente fascicoli dei nominati	100% documenti completi
Macro Area c) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati								
Uffici/area di pertinenza	Processi a rischio	Eventi a rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Responsabile e della misura di prevenzione	Modalità, responsabile e tempi di verifica	Indicatore per monitoraggio e i valori attesi



Club Alpino Italiano

							dell'attuazione	dall'applicazione
Segreteria e area amministrativa contabilità	Concessioni contributi e patrocinio ad enti pubblici o privati esterni	Motivazione dei provvedimenti	basso	Regolamento concessione contributi e patrocini in vigore Regolamento di amministrazione e contabilità	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore Coordinatore segreteria generale	RPCT verifica semestralmente il contenuto dell'atto di concessione	Verifica a campione su n. 2 Atti al mese effettuata semestralmente
Segreteria e area amministrativa contabilità	Concessioni contributi e patrocinio a Gruppi Regionali e/o Sezioni e/o organismi tecnici centrali	Motivazione dei provvedimenti	basso	Regolamento concessione contributi e patrocini in vigore Regolamento di amministrazione e contabilità	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore Coordinatore segreteria generale	RPCT verifica semestralmente il contenuto dell'atto di concessione	Verifica a campione su n. 2 Atti al mese effettuata semestralmente
Area economato patrimonio-rifugi	Concessione contributi Fondo stabile pro rifugi	Rilascio dei provvedimenti	medio	Revisione del bando pro rifugi annuale prima dell'emissione del bando sulla base di considerazioni/richieste del CDC, finalizzati alla sua approvazione. Il bando è basato su chiari criteri di attribuzione e quantificazione annuali.	Primo quadrimestre dell'anno	Responsabile Area Patrimonio-Economato	RPCT verifica che sia stata effettuata comunicazione del bando e emissione graduatoria tempestivamente RPCT verifica	Presenza sul sito di comunicazione bando e emissione graduatoria tempestivamente



Club Alpino Italiano

	Concessione contributi di manutenzione e ordinaria dei rifugi e dei sentieri	Rilascio dei provvedimenti	basso	Revisione del Bando Sentieri annuale prima dell'emissione del bando, sulla base di considerazioni/richieste del CDC, finalizzati alla sua approvazione. Il bando è basato su chiari criteri di attribuzione e quantificazione annuali	Primo quadrimestre dell'anno	Responsabile Area Patrimonio-Economato	RPCT verifica che sia stata effettuata comunicazione del bando e emissione graduatoria tempestivamente RT verifica	Presenza sul sito di comunicazione bando e emissione graduatoria tempestivamente
	Concessione contributi bando MontagnaTerapia	Rilascio dei provvedimenti	basso	Revisione del Bando MontagnaTerapia annuale prima dell'emissione del bando, sulla base di considerazioni/richieste del CDC, finalizzati alla sua approvazione. Il bando è basato su chiari criteri di attribuzione e quantificazione annuali	Primo quadrimestre dell'anno	Responsabile Area Patrimonio-Economato	RPCT verifica che sia stata effettuata comunicazione del bando e emissione graduatoria tempestivamente RPCT verifica	Presenza sul sito di comunicazione bando e emissione graduatoria tempestivamente
Area amministrativa contabilità	Erogazioni dei contributi, per tutti i processi precedenti	Rilascio dei provvedimenti	basso	Atti del CDC con indicazione della modalità di erogazione del contributo Raccordo con revisori dei conti per l'acquisizione degli esiti di controllo semestrali	Preliminare all'erogazione	Direttore Responsabile area amministrativa	RPCT verifica il contenuto dell'atto di erogazione	Verifica a campione su n. 2 Atti al mese effettuata semestralmente



Club Alpino Italiano

Macro Area d) concorsi e prove selettive per l'assunzione e le progressioni di carriera								
Uffici/area di pertinenza	Processi a rischio	Eventi a rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Responsabile e della misura di prevenzione	Modalità, responsabile e tempi di verifica dell'attuazione	l'indicatore di monitoraggio e i valori attesi dall'applicazione
Personale	Bando di concorso per assunzione	Requisiti di accesso	medio	Indicazione di requisiti di accesso a termini di legge. Il regolamento di organizzazione è stato adottato dal CC con delibera n. 43 del 17.06.2017	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore	RPCT verifica bando e la non personalizzazione dei requisiti	100% bandi controllati
	Bando di concorso per assunzione	Requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	medio	Adesione ai termini di legge Indicazione della modalità di assegnazione punteggio chiara e definita già nel bando	Prima dell'emissione del bando	Direttore Ufficio personale	RPCT verifica che vi siano chiare indicazioni di assegnazione punteggio dell'emissione del bando	Presenza di chiari punteggi di assegnazione
	Commissione di concorso	Composizione della commissione di concorso	medio	Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente specialistica	Prima della prova selettiva	Direttore Ufficio personale RPCT	RPCT verifica la sussistenza dei requisiti specialistici	Presenza di chiari riferimenti specialistici



Club Alpino Italiano

		finalizzata al reclutamento di candidati particolari		Misure di trasparenza-comunicazione della commissione esaminatrice prima dell'apertura prova selettiva			della commissione esaminatrice entro 10 gg prima del bando di concorso	della commissione, CV dei partecipanti agli atti
		Relazioni di parentela	alto	Inserimento al momento della nomina di dichiarazione di non essere a conoscenza di eventuali rapporti di parentela con i candidati	Al momento della nomina della commissione	Direttore Ufficio personale	RPCT verifica inserimento della dichiarazione obbligatoria nel fascicolo del bando da parte dei componenti della commissione entro 5 gg dalla nomina della commissione	100% delle dichiarazioni richieste presenti entro 30 gg dall'emissione del bando di concorso
	Selezione/concorso	Regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	medio	Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al RPC i sistemi adottati per garantire l'anonimato	Entro 5 gg prima della prova selettiva	Direttore Ufficio personale RT	RPCT verifica i sistemi adottati per garantire l'anonimato entro 30 gg	100% dei verbali delle procedure selettive entro 60 gg dall'espletamen



Club Alpino Italiano

							successivi alla prova	to completo del bando
		Criteri di valutazione delle prove predeterminati	medio	Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al RPC la predeterminazione dei criteri valutativi	Entro 5 gg prima della prova selettiva	Direttore Ufficio personale	RPCT verifica che vi siano chiare indicazioni di assegnazione punteggio entro 10 gg prima dell'emissione del bando	Presenza di chiari punteggi di assegnazione
Personale	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera	medio	Verifica di aderenza alle disposizioni CCNL di comparto Misure di trasparenza-comunicazione a tutti i dipendenti di possibilità di progressioni e del contratto integrativo	In caso di sblocco per le progressioni entro 90 gg dalla stessa Immediato nel caso di sblocco progressioni	Direttore Ufficio personale RSU	RPCT verifica l'aderenza al CCNL e la presenza nel contratto integrativo di chiari riferimenti quantificabili per le progressioni RPCT verifica la comunicazione	Presenza di chiari punteggi di assegnazione



Club Alpino Italiano

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Macro Area e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
Uffici/area di pertinenza	Processi a rischio	Eventi a rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Responsabile e della misura di prevenzione	Modalità, responsabile e tempi di verifica dell'attuazione	l'indicatore di monitoraggio e i valori attesi dall'applicazione
Area amministrativa	Ciclo attivo	Fatturazione	basso	Regolamento amministrazione contabilità; Procedure contabili; Normativa statale; Controllo venduto/fatturato	di e periodico	Controllo trimestrale Responsabile area amministrativa	RPCT semestrale	Verifica a campione su n. 2 documenti
Area amministrativa	Ciclo attivo	Riconciliazione incassi	basso	Regolamento amministrazione contabilità; Procedure contabili; Normativa statale;	di e	Controllo trimestrale Responsabile area amministrativa	RPCT semestrale	Verifica a campione su n. 2 documenti Acquisizione del verbale dei revisori dei conti



Club Alpino Italiano

Area amministrativa	Ciclo attivo	Recupero crediti	basso	Regolamento amministrazione contabilità; Procedure contabili; Normativa statale; Circolarizzazione; Informativa al CDC sulla situazione debitoria delle Sezioni	di e	Controllo trimestrale	Responsabile area amministrativa	RPCT semestrale	Verifica a campione su n. 2 documenti Acquisizione del verbale del CDC e situazione debitoria Sezioni
Area amministrativa	Ciclo passivo	Convalida fornitura merce/servizio	basso	Regolamento amministrazione contabilità; Procedure contabili.	di e	tempestivo	soggetto Responsabile area amministrativa Soggetto Responsabile area economato	Revisori dei conti trimestrale PRCT verifica semestrale	Verifica a campione su n. 2 documenti; Acquisizione del verbale dei revisori dei conti
Area amministrativa	Ciclo passivo	Registrazione fattura elettronica	basso	Regolamento amministrazione contabilità; Procedure contabili; Verifiche Equitalia sulla regolarità contributiva del fornitore	di e	Entro 30 gg dal ricevimento merce/servizio	soggetto Responsabile area amministrativa	Revisori dei conti trimestrale RPCT verifica semestrale	Verifica a campione su n. 2 documenti; Acquisizione del verbale dei revisori dei conti



Club Alpino Italiano

Area amministrativa	Rimborsi spese	Liquidazione rimborsi spese richieste	medio	Presenza di regolamento rimborso spese Verifica di conformità formale e sostanziale	Entro 60 gg	soggetto Responsabile area amministrativa	Revisori dei conti trimestrale RPCT verifica semestrale	Verifica a campione su n. 2 documenti; Acquisizione del verbale dei revisori dei conti
Area amministrativa	Redazione Bilancio	Redazione bilancio	basso	Regolamento di amministrazione e contabilità; Procedure contabili; Circolari Ministeriali e decreti legge; Approvazione nei termini di legge ed inoltro e Ministeri competenti e Corte dei Conti			Revisori dei conti RPCT verifica annuale	Verifica approvazione nei termini di legge ed inoltro a Ministeri competenti e Corte dei Conti
Area amministrativa	Redazione Budget	Redazione budget	basso	Regolamento di amministrazione e contabilità; Procedure contabili;			Revisori dei conti RPCT verifica annuale	Verifica approvazione nei termini di legge ed inoltro a Ministeri



Club Alpino Italiano

				Circolari Ministeriali e decreti legge; Approvazione nei termini di legge ed inoltro e Ministeri competenti e Corte dei Conti				competenti e Corte dei Conti
Area economato patrimonio	Gestione patrimonio immobiliare			Per la gestione patrimonio si veda i processi relativi ad affidamento incarichi, gare				

Macro Area f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								
Uffici/area di pertinenza	Processi a rischio	Eventi a rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Responsabile e della misura di prevenzione	Modalità, responsabile e tempi di verifica dell'attuazione	l'indicatore di monitoraggio e i valori attesi dall'applicazione
Area amministrativa-contabilità	Collegio Nazionale revisori dei conti	Controllo contabile e amministrativo della gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente	basso	Disponibilità documenti richiesti	Immediato all'atto della verifica effettuata	soggetto Responsabile area amministrativa	//	//



Club Alpino Italiano

		Esame dei bilanci di esercizio	basso	Disponibilità del bilancio e documenti collegati	Immediato all'atto della verifica effettuata	soggetto Responsabile area amministrativa	//	//
	Adempimenti verso i ministeri e verso Corte dei Conti	Invio documentazione atta a verifiche di legge	basso	Controlli Corte dei Conti e Ministeri e relative verifiche e sanzioni	Nei termini di legge	soggetto Responsabile area amministrativa Direttore	Corte dei Conti, MEF e Ministero vigilante secondo relative tempistiche	//
Direttore	Adempimenti Piano della performance	Redazione e comunicazione piano della Performance	basso	Controllo OIV e relative sanzioni per omissione redazione, approvazione e applicazione Misure di trasparenza-comunicazione di eventuali sanzioni a carico del CAI	Entro 31 gennaio di ogni anno RPCT	Direttore	OIV secondo le sue tempistiche	Nessuna sanzione Redazione piano della performance approvazione e comunicazione su sito internet amministrazione e trasparente
Segreteria	Adempimenti struttura permanente	Supporto redazione e comunicazione	basso	Controllo OIV e relative sanzioni per omissione redazione, approvazione e applicazione	Entro 31 gennaio di ogni anno	Direttore	OIV secondo le sue tempistiche	Nessuna sanzione



Club Alpino Italiano

		piano della Performance		Misure di trasparenza-comunicazione di eventuali sanzioni a carico del CAI	RPCT			Redazione piano della performance approvazione e comunicazione su sito internet amministrazione e trasparente
RPCT	Adempimenti legislativi in merito a PTPCT	Redazione PTPCT	basso	Controllo ANAC e relative sanzioni per omissione redazione, approvazione e applicazione	Entro 31 gennaio di ogni anno	RPCT Direttore CDC	ANAC	Nessuna sanzione Redazione PTPCT, approvazione e comunicazione su sito internet amministrazione e trasparente
RPCT	Adempimenti legislativi in merito alla trasparenza	modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio dei Dati		Si veda quanto definito nel PTPCT (allegato al presente piano)				
Ufficio procedimenti disciplinari	Gestione e conclusione procedimento	Adempimenti di legge in merito ai	basso	Informazione dei dipendenti su regolamento disciplinare dell'Ente	Alla revisione del codice e introduzion	Direttore Ufficio procedimenti disciplinari		Presenza su sito internet del processo revisionato



Club Alpino Italiano

		procedimenti disciplinari			e della formazione			100% dei dipendenti formati
	Adempimenti in merito a Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	comunicazione dati richiesti e osservazione obblighi da PTPCT	alta	Misure di trasparenza-relazionare in caso di mancata tempistica o omissione di dati da parte del richiedente		Direttore RPCT	RPCT verifica il grado di utilizzo della procedura	100% dei dati richiesti nelle tempistiche indicate

Macro Area g) Incarichi e nomine								
Uffici/area di pertinenza	Processi a rischio	Eventi a rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Responsabile e della misura di prevenzione	Modalità, responsabile e tempi di verifica dell'attuazione	l'indicatore di monitoraggio e i valori attesi dall'applicazione
Area economato Area amministrativa Segreteria	Incarichi diretti	Affidamento incarichi	alto	motivare, con indicazioni estremamente estese e profonde, le ragioni dell'incarico del soggetto, riportando il Cv e se nel caso motivazione economica Acquisizione preventiva dei Moduli di autodichiarazione	Preliminare all'assunzione dell'atto trimestrale	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio RT	RPC verifica semestrale documentazione RT	Valutazione a campione di n. 2 atti di affidamento incarichi al mese



Club Alpino Italiano

				di inconfiribilità ed incompatibilità Misure di trasparenza-documenti su sito in amministrazione trasparente come previsto dalla legge				
		relazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità	alto	Sottoscrizione di documento apposito fornito da Ente secondo il D.LGS. 33/2013.	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore e soggetti Responsabili Area Amministrativa e Area economato patrimonio RT	RPC verifica semestrale documentazione RT	Valutazione a campione di n. 2 atti di affidamento incarichi al mese

Macro Area h) affari legali e contenzioso								
Uffici/area di pertinenza	Processi a rischio	Eventi a rischio	Grado di rischio	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Responsabil e della misura di prevenzione	Modalità, responsabile e tempi di verifica	l'indicatore di monitoraggio e i valori attesi



Club Alpino Italiano

							dell'attuazione	dall'applicazione
Ufficio legale	Assistenza e consulenza interna alla Sede centrale e agli organi centrali CDC e CC	Consulenza su aspetti normativi di competenza dell'ufficio legale	basso	Chiaro oggetto della consulenza richiesta	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore Ufficio legale	RPC verifica semestralmente gli atti	100% documenti completi
	Assistenza e consulenza interna alla Sede centrale e agli organi centrali CDC e CC	Consulenza su stipulazioni convenzioni e/o protocolli di collaborazione	basso	Chiaro oggetto della consulenza richiesta	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore Ufficio legale	RPC verifica semestralmente gli atti	100% documenti completi
	Assistenza e consulenza interna alla Sede centrale e agli organi centrali CDC e CC	Consulenza su aspetti legali concernenti contratti a vario titolo	basso	Chiaro oggetto della consulenza richiesta	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore Ufficio legale	RPC verifica semestralmente gli atti	100% documenti completi



Club Alpino Italiano

		Consulenza su applicazione e interpretazione e giuridica regolamenti interni del CAI	basso	Chiaro oggetto della consulenza richiesta	Preliminare all'assunzione dell'atto	Direttore Ufficio legale	RPC verifica semestralmente gli atti	100% documenti completi
	Contenzioso giudiziale	Affidamento incarico all'Avvocatura di Stato	basso	Per Legge il CAI è sottoposto al patrocinio dell'Avvocatura di Stato Dichiarazione dell'Avvocato di Stato di non avere rapporti di parentela o affinità con i dipendenti	Entro 30 gg dall'apertura a contenzioso giudiziale e incarico ad Avvocatura di stato	Ufficio Legale	RPC verifica presenza di dichiarazione nel fascicolo del contenzioso entro 10 gg dall'affidamento incarico	100% dichiarazioni presenti
		Affidamento incarico a legali del libero Foro nei casi particolari previsti dalla Legge (art. 43 R.D. 1611/1933 come novellato da art. 11 Legge 103/1979)		Si veda Macroarea incarichi e nomine				



Club Alpino Italiano

	Attività extragiudiziale	Affidamento incarico consulenza ad esterni		Si veda Macroarea incarichi e nomine				
--	--------------------------	--	--	--------------------------------------	--	--	--	--

