

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO - AGGIORNAMENTO 2024		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	Selezione del personale	Valutazione esigenza assunzione personale	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti predeterminati o di un livello di inquadramento diverso b) Individuazione di requisiti "ad hoc" finalizzati a favorire un candidato particolare c) Violazione degli obblighi di pubblicazione e delle norme in materia di trasparenza d) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari f) Previsione di prove "personalizzate", valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli al fine di favorire candidati particolari e/o di favorire altri g) Abuso del processo di approvazione dei verbali del concorso e della redazione della graduatoria finale finalizzato al reclutamento di candidati particolari	1) Amministratore Unico 2) Responsabile HR	ALTO	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Predefinizione con atto regolamentare interno dei criteri generali di valutazione delle prove di selezione 2) Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti 3) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 4) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 5) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 6) Formazione del personale	In attuazione	1. Numero di controlli effettuati su avvisi/bandi di selezione del personale 2. Verifica del rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate 3. Evidenze dell'avenuta formazione del personale neo assunto 4. Flussi informativi verso il RPCT	Misure attuate costantemente in occasione del pro	ALTO	ALTO	ALTO
		ALTO			ALTO	ALTO	ALTO						ALTO		
		ALTO			ALTO	ALTO									
2	Progressioni di carriera	Valutazione progressione di carriera	a) Abuso delle funzioni di membro di commissione attraverso operazioni illecite finalizzate a favorire la vittoria di uno o più soggetti per il riconoscimento della progressione di carriera b) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1) Amministratore Unico 2) Responsabile HR	BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Frequenza a corsi di aggiornamento professionale per il personale da qualificare 2) Valutazione competenze e titoli Professionali 3) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 4) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto dei criteri di valutazione delle competenze e dei titoli professionali 2. Verifiche sulla composizione della commissione esaminatrice 3. Evidenze dell'avenuta formazione	Misure attuate costantemente in occasione del proce	BASSA	ALTO	MEDIO
		BASSA			ALTO	MEDIO	BASSA						ALTO	MEDIO	
3	GESTIONE ASSENZE - PRESENZE, PREMIALITA', PERMESSI	Verifica rispetto condizioni di lavoro	a) Irregolare monitoraggio delle condizioni di lavoro finalizzate a favorire il dipendente	1) Amministratore Unico 2) Responsabile HR	BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di un regolamento che disciplini l'organizzazione del personale 2) Formazione del personale	In attuazione	1. Controlli circa l'adozione e il rispetto dei regola	Misure attuate costantemente in occasione del proce	BASSA	ALTO	MEDIO

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA B - INCARICHI E NOMINE															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2024			
N	PROCESSO	FASE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
3	Conferimento di incarichi di collaborazione	Valutazione esigenza collaborazione	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti predeterminati b) Mancata o inesatta valutazione dei presupposti di legge per il conferimento degli incarichi, allo scopo di agevolare soggetti particolari e/o di sfavorire altri c) Individuazione di requisiti "ad hoc" al fine di agevolare un candidato particolare	1) A.U. 2) Responsabile HR	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Acquisizione preventiva - Valutazione competenze e titoli Professionali 2) Regolamentazione del conferimento degli incarichi, adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, dando prevalenza, ove possibile, alla migliore offerta in senso economico 3) Predisposizione di requisiti di partecipazione al bando quanto più possibile oggettivi al fine di evitare interpretazioni e discrezionalità 4) Predisposizione di griglie per la valutazione delle prove dei candidati 5) Motivazione esauriente della scelta del collaboratore 6) Pubblicazione degli incarichi assegnati nella sezione Amministrazione trasparente 7) Informalizzazione del servizio di gestione del personale 8) Obbligo di reportistica da parte del professionista incaricato. Per ogni attività svolta nell'ambito dell'incarico conferitogli, il professionista deve tempestivamente informare il referente dell'Ente mediante apposito report scritto inviato via mail. Nei contratti con i professionisti deve essere inserita un'apposita clausola d'obbligo in tal senso 9) Controlli specifici con il principio della doppia firma 10) Predisposizione di elenchi di professionisti da cui attingere in base alle esigenze sopravvenute 11) Adozione del criterio di rotazione tra i professionisti facenti parte dell'apposito elenco 12) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto della normativa vigente 2. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" 3. Rispetto dei criteri di valutazione delle competenze e dei titoli professionali 4. Aggiornamento degli elenchi di professionisti e verifica di efficacia dei criteri di rotazione 5. Evidenze dell'avenuta formazione 6. Flussi informativi verso il RPCT	misure attuate costantemente in occasione del processo	ALTA	ALTO	ALTO
		Decisione conferimento incarico	a) Violazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza e) Valutazione artificiosa, motivazione generica e superficiale circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari f) Mancata approvazione della determina per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare altri professionisti particolari g) Omessi controlli sulla corretta stipulazione del contratto/disciplinare di incarico e sull'acquisizione delle certificazioni di assenza di cause di incompatibilità		ALTA	ALTO	ALTO								
		Determinazione dei compensi mediante delibera	a) Attribuzione di compensi maggiori rispetto a quelli effettivamente spettanti al professionista in relazione alle attività svolte, ai risultati conseguiti ed alle tariffe applicabili.	1) A.U. 2) Responsabile HR	ALTA	ALTO	ALTO								
		Liquidazione compensi mediante delibera	a) Mancata od omessa verifica delle attività svolte dal professionista. b) Liquidazione di compensi maggiori rispetto a quelli effettivamente spettanti al professionista in relazione alle attività svolte, ai risultati conseguiti ed alle tariffe applicabili.	1) A.U. 2) Responsabile HR	ALTA	ALTO	ALTO								

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA C - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2024			
N	PROCESSO	FASE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	Gestione del contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale			ALTA	ALTO	ALTO						ALTA	ALTO	ALTO
		Liquidazione compensi	a) Decisioni sulle azioni legali da intraprendere per favorire soggetti predefiniti b) Mancata o inesatta valutazione dei presupposti di legge per la gestione del contenzioso c) Gestione del contenzioso giudiziale e/o stragiudiziale per agevolare determinati soggetti d) Omessi controlli sulla corretta gestione del contenzioso da parte dei consulenti legali e) Mancata od omessa verifica delle attività svolte dal professionista.	1) Amministratore Unico 2) Ufficio Legale	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Obbligo di reportistica da parte del professionista incaricato. Per ogni attività svolta nell'ambito dell'incarico conferitogli, il professionista deve tempestivamente informare il referente dell'Ente mediante apposito report scritto inviato via mail. Nei contratti con i professionisti deve essere inserita un'apposita clausola d'obbligo in tal senso 2) Formazione del personale	In attuazione	1. Aggiornamento degli elenchi di professionisti e verifica di efficacia dei criteri di rotazione 2. Controlli circa i report prodotti dal professionista incaricato 3. Flussi informativi verso il RPCT	Misure attuate costantemente nell'ambito del processo	ALTA	ALTO	ALTO

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2024		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	Programmazione	Programmazione, analisi e definizione dei fabbisogni	<p>a) Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche della prestazione nel capitolato speciale e/o di altre clausole, al fine di favorire alcune imprese o dissuadere altre</p> <p>b) Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglia comunitaria ovvero consentire il ricorso alle procedure in economia in violazione dei principi di libera concorrenza e accesso alle commesse pubbliche</p> <p>c) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive</p> <p>d) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	<p>1) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti</p> <p>2) Verifiche sui fabbisogni e adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione</p> <p>3) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture</p> <p>4) Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere</p> <p>5) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali</p> <p>6) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità</p> <p>7) Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente</p> <p>8) Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT</p> <p>9) Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria</p> <p>10) Formazione del personale</p>	In attuazione	<p>1. Analisi costante dei fabbisogni e delle esigenze dell'Ente</p> <p>2. Controlli col metodo della doppia firma</p> <p>3. Controlli sulle forniture ricevute</p> <p>4. Rispetto delle prassi interne</p> <p>5. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>6. Flussi informativi verso il RPCT</p>	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO
2	Progettazione della gara	Nomina del responsabile del procedimento	<p>a) Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	<p>1) Rotazione tra gli addetti alle singole aree nella nomina a RUP. Nella nomina del RUP nell'ambito delle gare deve essere osservato un criterio di rotazione tra le diverse unità addette alle singole aree dell'Ente.</p> <p>2) Coinvolgimento e partecipazione del direttore per la formulazione del bando</p> <p>3) Preventiva individuazione mediante direttiva interna delle procedure idonee alla verifica dei presupposti legali per indire procedure negoziate/affidamenti diretti. Predeterminazione nella determina dei criteri per l'individuazione delle imprese da invitare.</p> <p>4) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. Rotazione degli operatori economici nelle short list.</p> <p>5) Comunicazione al RPCT di eventuali ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici.</p> <p>6) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale</p> <p>7) Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto</p> <p>8) Verifiche su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione</p> <p>9) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara</p> <p>10) Controlli specifici con il principio della doppia firma</p> <p>11) Formazione del personale</p>	In attuazione	<p>1. Numero di incarichi ruotati</p> <p>2. Evidenze delle avvenute comunicazioni istituzionali al Direttore;</p> <p>3. Verifiche sull'adozione e sul rispetto delle direttive interne;</p> <p>4. Flussi informativi verso il RPCT</p>	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<p>a) Elusione delle regole di individuazione dell'affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore particolare</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	MEDIA					ALTO	ALTO	
		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	<p>a) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO
		Determinazione dell'importo del contratto	<p>a) Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO
		Sceita della procedura di aggiudicazione	<p>a) Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato</p> <p>b) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore particolare</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO
		Predisposizione di atti e documenti di gara	<p>a) Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</p> <p>b) Rivelazione di informazioni sensibili in ordine ai criteri di valutazione degli elementi qualitativi delle offerte in fase precedente alla pubblicazione del bando di gara o alla trasmissione della lettera di invito, così da favorire la predisposizione dell'offerta da parte del concorrente preferito</p> <p>c) Diffusione di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO
		Definizione e requisiti di partecipazione	<p>a) Requisiti ad hoc per favorire un determinato partecipante</p> <p>b) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO
		Definizione criteri di aggiudicazione	<p>a) Individuazione di criteri e punteggi "ritagliati" sulle caratteristiche delle attività" oppure criteri vaghi e indefiniti per consentire valutazioni insindacabili</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO
Definizione criteri di attribuzione del punteggio	<p>a) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	MEDIA	ALTO	ALTO						

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI																			
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2024						
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO				
3	Selezione del contraente	Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	a) Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	<p>1) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</p> <p>2) Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara</p> <p>3) Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori</p> <p>4) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte</p> <p>5) Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)</p> <p>6) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p> <p>7) Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità</p> <p>8) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati</p> <p>9) Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate</p> <p>10) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;</p> <p>d) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.</p> <p>11) Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione</p> <p>12) Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate"</p> <p>13) Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico</p> <p>14) Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara</p> <p>15) Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area</p> <p>16) Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni</p> <p>17) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta</p> <p>18) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione</p> <p>19) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara</p> <p>20) Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva</p> <p>21) Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara</p> <p>22) Monitoraggio sul rispetto dei termini del procedimento e dei contenuti del disciplinare di gara</p> <p>23) Formazione del personale</p>	In attuazione	1. Pubblicazione di atti nella sezione "Amministrazione trasparente"	2. verifiche sul rispetto dei termini di presentazione delle offerte	3. Verifica di idoneità delle modalità di conservazione dei documenti di gara	4. Verifica della sussistenza dei requisiti richiesti ex lege per i componenti delle commissioni	5. Evidenze dell'avvenuta valutazione delle offerte pervenute anormalmente basse	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO
		MEDIA	ALTO	ALTO															
		MEDIA	ALTO	ALTO															
		MEDIA	ALTO	ALTO															
		MEDIA	ALTO	ALTO															
		MEDIA	ALTO	ALTO															
		MEDIA	ALTO	ALTO															
		MEDIA	ALTO	ALTO															
MEDIA	ALTO	ALTO																	
4	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti al fine della stipula del contratto	a) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti sfavorendone illegittimamente altri	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	<p>1) Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti</p> <p>2) Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice degli Appalti</p> <p>3) Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione</p> <p>4) Formalizzazione e pubblicazione da parte delle funzioni che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni</p> <p>5) Monitoraggio sul rispetto dei termini di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto.</p> <p>6) Controlli specifici con il principio della doppia firma</p> <p>7) Formazione del personale</p>	In attuazione	1. Rispetto delle direttive interne e dei regolamenti	2. Rispetto della normativa (Codice degli Appalti)	3. Controlli sul rispetto delle tempistiche stabilite	4. Formalizzazione e pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO	
		MEDIA	ALTO	ALTO															
		MEDIA	ALTO	ALTO															
		Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	a) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari b) Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corrottivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti c) Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO												
		Esclusioni e/o aggiudicazioni	a) Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria b) Omissione o occultamento	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO												

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI																
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2024			
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	
		Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO						MEDIA	ALTO	ALTO	
		Stipula del contratto	a) Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, al fine di indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto e favorire quindi un determinato partecipante che segue in graduatoria	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO						MEDIA	ALTO	ALTO	
5	Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	a) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di approvazione di una modifica, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO	
		Ammissione delle varianti	a) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia b) Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO		1) Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo 3) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante) 4) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti 5) Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile 6) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti 7) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni 8) Controlli specifici con il principio della doppia firma 9) Formazione del personale			1. Rispetto delle direttive interne e dei regolamenti 2. Rispetto della normativa (Codice degli Appalti) 3. Controlli sul rispetto delle tempistiche stabilite	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO
		Verifica in corso di esecuzione	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante - Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano			In attuazione			MEDIA	ALTO	ALTO
		Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante - Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO							MEDIA	ALTO	ALTO
		Apposizione di riserve	a) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO							MEDIA	ALTO	ALTO
		Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione	a) Assenza di adeguata istruttoria del dirigente responsabile che preceda la revisione del prezzo. b) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO							MEDIA	ALTO	ALTO
		6	Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore o della commissione di collaudo	a) Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti b) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO		1) Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte della funzione che ha partecipato alla stipula dei contratti, al fine di rendicontare all'organo di vertice le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito 2) Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte della funzione demandata agli acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari 3) Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante 4) Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio 5) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo 6) Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione 7) Controlli specifici con il principio della doppia firma 8) Formazione del personale			1. Conservazione dei report periodici e pubblicazione sul sito istituzionale 2. Verifiche sul rispetto delle procedure 3. Fissi informativi verso il RPCT	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA
Verifica della corretta esecuzione	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante b) Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera			1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano			In attuazione			MEDIA	ALTO	ALTO
Rilascio del certificato di collaudo	a) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante			1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO							MEDIA	ALTO	ALTO
Certificato di verifica di conformità o attestato di regolare esecuzione	a) Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera			1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO							MEDIA	ALTO	ALTO

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2024		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
7	Acquisti sotto soglia	Valutazione degli acquisti	<p>a) Inesatta valutazione circa la sussistenza dei requisiti giustificativi per la procedura degli acquisti sotto soglia</p> <p>b) Mancanza dell'esigenza di effettuare l'acquisto di beni o servizi sotto soglia per favorire un determinato operatore economico</p> <p>c) Definizione di un approvvigionamento finalizzato a soddisfare interessi o bisogni personali del funzionario</p>	<p>1) Amministratore Unico</p> <p>2) Responsabile Acquisti e Gare</p>	ALTA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	<p>Si rinvia alle misure generali previste dal Piano</p>	<p>1) Obbligo di adeguata motivazione in fase di valutazione in relazione a natura, quantità e tempistica dell'acquisto, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti</p> <p>2) Verifiche sui fabbisogni e adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista dell'acquisto di beni o servizi</p> <p>3) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità</p> <p>4) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento diretto adottato ovvero della tipologia contrattuale</p> <p>5) Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto</p> <p>6) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento di acquisti c.d. "sotto soglia" di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico acquisto di beni o servizi</p> <p>7) Per gli affidamenti diretti, inerenti ad acquisti c.d. "sotto soglia" pubblicazione di report periodici da parte della funzione demandata agli acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari</p> <p>8) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione</p> <p>9) Controlli specifici con il principio della doppia firma</p> <p>10) Formazione del personale</p>	In attuazione	<p>1. Conservazione dei report periodici e pubblicazione sul sito istituzionale</p> <p>2. Verifiche sull'adozione e sul rispetto delle procedure e dei regolamenti interni</p> <p>3. Valutazioni condotte in merito all'effettiva corrispondenza tra i criteri adottati per la selezione dell'operatore nel caso concreto, con quelli previsti nel regolamento interno</p> <p>4. Verifiche sui provvedimenti adottati</p>	<p>Misure attuate continuamente in occasione del processo</p>	MEDIA	ALTO	ALTO
		MEDIA	ALTO	ALTO											

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA E - AMMINISTRATIVA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO-AGGIORNAMENTO 2024		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	Affari generali	Messa in evidenza e/o proposta dell'atto istruttorio	a) Proposta di un atto per finalità non coerenti con le esigenze specifiche dell'Ente, ovvero in assenza dei presupposti legittimanti lo stesso, finalizzato esclusivamente a favorire interessi di parte; b) Omessa proposta, in presenza dei relativi presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente.	1) Uffici Competenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti Interni disciplinanti l'iter per l'eventuale redazione ed adozione di delibere o atti, e predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di redazione e di adozione o meno di un atto o di una delibera in relazione a natura e tempistica dell'attuazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici e/o soggetti richiedenti 3) Adozione degli atti e delle delibere da parte dell'Ufficio Competente solo ed esclusivamente a seguito di verifiche e controlli, da parte dello stesso organo in ordine alla corrispondenza dei presupposti o requisiti dell'atto o della delibera adottata con le finalità perseguite 4) Monitoraggio sul rispetto dei termini di attuazione della adottata 5) Trasparenza e pubblicità degli atti e delle delibere adottate 6) Controlli specifici con il principio della doppia firma 7) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione e il rispetto di regolamenti e direttive interne 2. Controlli sui provvedimenti adottati 3. Controlli sul rispetto delle tempistiche stabilite 4. Controlli sul rispetto del metodo della doppia firma 5. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" 6. Flussi informativi verso il RPCT	Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO
		Redazione atto istruttorio	a) Nella redazione dell'atto, alterazione o falsificazione dei presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente; b) Omessa redazione, in presenza dei relativi presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente.	1) Uffici Competenti	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Esamina della proposta da parte dell'Ufficio Competente	a) Nell'esame della proposta da parte dell'Ufficio Competente omissione dei controlli necessari, ovvero effettuazione di controlli fittizi, in ordine alla legittimità ed alle finalità dell'atto per favorire interessi di parte; b) All'atto della deliberazione, inosservanza delle indicazioni contenute nell'atto istruttorio per assumere, immotivatamente, con decisione che da esso si discosti al fine di favorire interessi di parte; c) Omessa adozione, in presenza dei relativi presupposti ed evidenze nonché di una specifica proposta, di un atto necessario alla tutela di interessi.	1) Uffici Competenti	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Redazione dell'atto/provvedimento da parte dell'Ufficio Competente mediante l'adozione di atti e/o provvedimenti	a) Introduzione surrettizia di elementi non coerenti con la delibera assunta e con l'atto istruttorio a suo fondamento.	1) Uffici Competenti	MEDIA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Attuazione dell'atto/provvedimento da parte del Capo Settore Affari Generali mediante l'adozione di atti e/o provvedimenti	a) Attuazione del provvedimento con modalità differenti rispetto alla deliberazione assunta dall'Ufficio Competente; b) Omessa o ritardata attuazione della delibera.	1) Uffici Competenti	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		6	Segreteria e Protocollo	Gestione corrispondenza (cartacea e informatica) in arrivo e uscita	a) Omessa o ritardata gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita. b) Rifiuto ingiustificato di ricevere un atto destinato ad un ufficio dell'Ente. c) Rivelazione oppure agevolazione della conoscenza da parte di terzi, di informazioni acquisite per ragioni di ufficio nell'ambito della gestione della corrispondenza.	1) Uffici Competenti	ALTA						ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano
Gestione numero protocollo	a) Gestione scorretta del protocollo in modo da consentire la creazione di spazi vuoti nel relativo registro per il successivo riempimento. b) Assegnazione di un numero di protocollo falso ad un atto destinato all'Ente al fine di far risultare lo stesso depositato in data diversa (generalmente anteriore).			1) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO	BASSA	ALTO	MEDIO					
Smistamento della posta in arrivo agli uffici di competenza	a) Omessa o tardiva trasmissione della posta in arrivo.			1) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO	BASSA	ALTO	MEDIO					
Gestione atti amministrativi da parte della segreteria	a) Omessa o tardiva gestione degli atti amministrativi da parte della segreteria. b) Modifica dei testi degli atti prodotti dagli uffici o delle delibere assunte dagli organi di indirizzo prima della loro pubblicazione. c) Rivelazione oppure agevolazione della conoscenza da parte di terzi, di informazioni acquisite per ragioni di ufficio nell'ambito della gestione			1) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO	BASSA	ALTO	MEDIO					

AREA E - AMMINISTRATIVA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2024		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
		ALTO	ALTISSIMO												
	ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO												
	ALTA	ALTO	ALTISSIMO												
	MEDIA	ALTO	ALTISSIMO												
	BASSA	MEDIO	ALTO												
	MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO												

AREA F - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI

AREA F - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO-AGGIORNAMENTO 2024		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	Bilancio	Predisposizione bilancio	<p>a) Nella predisposizione del bilancio definizione dei capitoli in modo da riservare fondi da impiegare in attività in cui coinvolgere imprese o professionisti già individuati (ad es. previsione di un fondo per interventi di manutenzione straordinaria da affidare ad un'impresa vicina, ovvero di un fondo per consulenza da assegnare a professionista "amico").</p>	<p>1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione 3) Revisore Unico</p>	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Predisposizione varianti al bilancio	<p>a) Varianti al bilancio per consentire la creazione di fondi da destinare ad attività in cui coinvolgere imprese o professionisti "vicini"</p> <p>b) Predisposizione ed approvazione di varianti al fine di coprire l'impiego di somme per operazioni non consentite sul piano contabile e finalizzate al soddisfacimento di interessi di</p>	<p>1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione 3) Revisore Unico</p>	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Emissione mandati pagamento	<p>a) Omessa o tardiva emissione dei mandati di pagamento, a fronte della relativa documentazione giustificativa ed in assenza di fondate motivazioni per l'omissione od il ritardo</p> <p>b) Rifiuto ingiustificato di emissione dei mandati di pagamento</p> <p>c) Emissione di mandati di pagamento in assenza di titoli giustificativi della corresponsione od a fronte di titoli falsi o solo parziali</p> <p>d) Emissione di mandati di pagamento per somme superiori a quelle spettanti al beneficiario</p>	<p>1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione 3) Revisore Unico</p>	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Riscossione entrate	<p>a) Alterazione del contenuto dei documenti contabili, dei documenti di pagamento o di titoli equipollenti al fine di modificare gli importi dovuti da utenti o controparti, arrecando a costoro un ingiusto vantaggio ovvero un ingiusto danno</p> <p>b) Distrazione o sottrazione delle somme corrisposte, a qualunque titolo ed in qualunque modalità, all'Ente</p> <p>c) Mancata riscossione delle entrate, ovvero omissione o ritardo nell'attivazione dei rimedi di recupero delle somme dovute all'Ente, al fine di arrecare un ingiusto vantaggio ad un utente od una controparte</p> <p>d) Rifiuto ingiustificato di procedere alla riscossione delle</p>	<p>1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione 3) Revisore Unico</p>	MEDIA	ALTO	ALTO	<p>1) Verifica delle procedure di predisposizione del bilancio e definizione di criteri oggettivi per le determinazioni</p> <p>2) Verifica che, oltre al possesso dei requisiti professionali, il Revisore Unico, non svolga e non versi in conflitto di interesse con organizzazioni, pubbliche o private, rispetto alle quali l'Ente stesso intrattiene relazioni.</p> <p>3) Sottoscrizione da parte del professionista incaricato della dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto dell'affidamento dell'incarico</p> <p>4) Tracciabilità della documentazione concernente la predisposizione e le eventuali varianti apportate al bilancio</p> <p>5) Tracciabilità dell'intero procedimento informatico del</p>				<p>1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni</p> <p>2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate</p> <p>3. Controlli circa la veridicità delle dichiarazioni rese dal revisore legale</p> <p>4. Rispetto degli obblighi di</p>	MEDIA	ALTO	ALTO
		Concessione ratei per oneri dovuti all'Ente a qualunque titolo	<p>a) Indebita concessione di rateizzazione in assenza dei presupposti per il suo riconoscimento</p> <p>b) Omessa o tardiva concessione di rateizzazione pur in presenza di valide ragioni per il suo riconoscimento</p>	<p>1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione 3) Revisore Unico</p>	MEDIA	ALTO	ALTO			In attuazione		Misure attuate costantemente	MEDIA	ALTO	ALTO

AREA F - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI

AREA F - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO-AGGIORNAMENTO 2024		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
		Valutazione, analisi e gestione morosità	<p>a) Nella valutazione, nell'analisi e nella gestione della morosità, impiego di criteri di selezione dei ritardi nei pagamenti che arrecano indebiti vantaggi ad alcune controparti ovvero ingiusti danni ad altre (talì ad es. da far retrocedere i crediti più anziani ovvero da far trattare prioritariamente quelli più giovani)</p> <p>b) Omissione o ritardo nell'attivazione dei rimedi di recupero delle somme dovute all'Ente, al fine di arrecare un ingiusto vantaggio ad un utente ad una controparte</p> <p>c) Gestione dei rimedi di recupero delle somme dovute all'Ente in modo da arrecare indebiti vantaggi ad alcune controparti (ad es. mediante transazioni contenenti condizioni particolarmente favorevoli a queste e sfavorevoli per l'Ente) ovvero ingiusti danni ad altre (ad es. attivando rimedi di recupero dei crediti palesemente infondati)</p>	1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione 3) Revisore Unico	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	<p>pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato di pagamento</p> <p>6) Adozione di apposite procedure disciplinante l'attività di riscossione delle entrate e di gestione e analisi delle morosità</p> <p>7) Attività ispettiva e di controllo del Revisore Unico riguardo alla riscossione delle entrate e dell'analisi e gestione delle morosità da parte dell'Ente</p> <p>8) Verifica a campione trimestrale o semestrale del Revisore Unico sulla liquidazione delle fatture</p> <p>9) Controlli specifici con il principio della doppia firma</p> <p>12) Formazione del personale</p>		<p>pubblicazione</p> <p>5. Evidenze circa l'attività di verifica condotta dall'Organismo di vigilanza</p> <p>6. Flussi informativi verso il RPCT</p>		MEDIA	ALTO	ALTO
		Gestione richieste risarcitorie	<p>a) Impiego di criteri non egualitari e/o uniformi nella trattazione delle richieste risarcitorie, tali da provocare indebiti vantaggi ad alcune controparti e/o ingiusti danni ad altre (ad es. trattando prioritariamente richieste risarcitorie pervenute successivamente rispetto ad altre, ovvero stipulando transazioni ingiustificatamente sfavorevoli all'Ente e favorevoli alle controparti)</p> <p>b) Riconoscimento del diritto al risarcimento di un danno fittizio e non effettivamente patito dalla controparte al solo fine di determinare un ingiusto profitto nei confronti di quest'ultima</p>	1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione 3) Revisore Unico	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Liquidazione fatture	<p>a) Liquidazione di fatture per prestazioni non effettivamente eseguite o per importi maggiori rispetto a quelli effettivamente spettanti alla controparte</p> <p>b) impiego di criteri non obiettivi nella liquidazione delle fatture, tali da provocare indebiti vantaggi ad alcuni fornitori (ad es. mediante liquidazione della loro fattura in modo prioritario rispetto a quelle di altri fornitori pervenute prima) ovvero ingiusti danni ad altri (mediante, ad es., la retrocessione delle loro fatture rispetto a quelle di altri fornitori pervenute successivamente)</p> <p>c) Liquidazione di fatture in assenza di copertura in bilancio al solo fine di arrecare un indebito vantaggio ad un fornitore</p>	1) Ufficio Amministrazione e Contabilità 2) Ufficio Amministrazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO							MEDIA	ALTO
2	Contabilità	Emissione fatture	<p>a) Emissione di fatture per prestazioni non effettivamente eseguite o per importi superiori rispetto a quelli spettanti all'Ente</p>	1) Ufficio Amministrazione e Contabilità 2) Ufficio Amministrazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO		<p>1) Adozione di apposito regolamento di contabilità</p> <p>2) Attività ispettiva e di controllo del Revisore Unico</p> <p>3) Formazione del personale</p>	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate	Misure attuate costantemente	MEDIA	ALTO	ALTO
		Gestione voci in contabilità	<p>a) Gestione delle voci in contabilità finalizzata alla creazione di poste fittizie a copertura di spese non necessarie, ovvero a nascondere operazioni illegittime (ad es. perché effettuate senza copertura)</p>	1) Ufficio Amministrazione e Contabilità 2) Ufficio Amministrazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO

AREA F - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO-AGGIORNAMENTO 2024			
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO

IMPATTO PROBABILITÀ	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA G - AREA TECNICA																
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO - AGGIORNAMENTO 2024		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	
	Infrastrutture e manutenzioni	Esecuzione lavori pubblici	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento	1) Amministratore Unico 2) RUP 3) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	
		Manutenzione opere/impianti mediante gare	a) Valutazione artificiosa delle offerte e di eventuali anomalie al fine di favorire un determinato partecipante b) Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte c) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito al fine di favorire un determinato partecipante	1) Amministratore Unico 2) RUP 3) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria 2) Informazione semestrale al responsabile dei lavori 3) Partecipazione di tutti i Responsabili delle Aree Interessate anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico responsabile 4) Verifiche e controlli in ordine alla corrispondenza del provvedimento di approvazione con lo stato di esecuzione dei lavori 5) Adozione di Procedure nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dei regolamenti per le acquisizioni, adozione procedure ad evidenza pubblica per le alienazioni 6) Verifica semestrale da parte del Revisore Unico della congruità delle dell'importo dei canoni di locazione con i prezzi di mercato applicati 7) Controlli specifici con il principio della doppia firma 8) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto della normativa 2. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 3. Verifiche circa il rispetto delle procedure e dei regolamenti adottati 4. Coinvolgimento di tutti i Responsabili dell'area tecnica 5. Numero di controlli effettuati dal Revisore Unico	Misure attuate costantemente	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	
		Gestione opere	a) Indebita appropriazione od indebito utilizzo per finalità personali di beni mobili appartenenti al patrimonio dell'ente b) indebito utilizzo per finalità personali di beni immobili facenti parte del patrimonio dell'Ente	1) Amministratore Unico 2) RUP 3) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO							MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO

INFLESSO	ALTO	ALTISSIMO
PROBABILITÀ		
ALTISSIMA	ALTO	ALTISSIMO
ALTA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	ALTO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO