

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE														VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
N	PROCESSO	FASI	PROCESSI-ATTIVITA'		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
			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	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimento Risorse Umane	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) Verificazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti 3) Ricorso a criteri statistici casuali nello scelta dei tempi delle prove scritte 4) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 5) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 6) Partecipazione del Direttore a tutte le fasi di reclutamento e valutazione 7) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 8) Formazione del personale	In attuazione	1. Numero di controlli effettuati su avvisi/bandi di assunzione del personale 2. Verificazione del rispetto del regolamento e delle procedure adottate 3. Evidenze dell'avvenuta formazione del personale neo assunto 4. Risi informativi verso il RPCT	Misure attuate costantemente in occasione del processo	ALTO	ALTO	ALTO	
		Indizione selezione/o chiamata diretta	b) Individuazione di requisiti "ad hoc" finalizzati a favorire un candidato particolare		ALTO	ALTO	ALTO						ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	
		Selezione della figura professionale o predidente chiamata diretta o svolgimento della selezione	c) Violazione degli obblighi di pubblicazione e delle norme in materia di trasparenza													
			d) Irregolare composizione della commissione di selezione 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 richiesti e a prevenire la ricorrenza di posizioni da ricoprire con lo scopo di reclutare candidati particolari													
			f) Previsione di prove "personalizzate", valutazioni non conformi alla prestazione del candidato e ai reali titoli al fine di favorire candidati particolari e/o di sfavore altri													
			g) Abuso del processo di approvazione dei verbali della selezione e della redazione della graduatoria finale finalizzato al reclutamento di candidati particolari													
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		BASSA	ALTO	MEDIO									
		Decisione attuazione	b) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire		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) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimento Risorse Umane	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 regolamenti	Misure attuate costantemente in occasione del processo	BASSA	ALTO	MEDIO	

IMPATTO 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 CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
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	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 favorire altri c) Individuazione di requisiti "ad hoc" al fine di agevolare un candidato particolare d) Violazione obblighi di pubblicazione e nome 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 delibera per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare altri professionisti particolari g) Omessi controlli sulla corretta stipulazione del contratto/disciplina di incarico e sull'acquisizione delle certificazioni d'assenza di cause di incompatibilità	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Responsabili Dipartimento	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Applicazione della normativa in vigore, del CCNL 2) Acquisizione preventiva - Valutazione competenze e titoli Professionali 3) Regolamentazione del conferimento degli incarichi, adozione di criteri di scelta del candidato adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, dando prevalenza, ove possibile, alla migliore offerta in senso economico 4) Predisposizione di requisiti di partecipazione al bando quanto più possibile oggettivi al fine di evitare interpretazioni e discrezionalità 5) Predisposizione di griglie per la valutazione delle prove dei candidati 6) Motivazione esauriente della scelta del collaboratore 7) Pubblicazione degli incarichi assegnati nella sezione Amministrazione trasparente 8) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 9) Partecipazione del Direttore a tutte le fasi di valutazione e conferimento 10) 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 una posta clausola d'obbligo in tal senso 11) Contratti specifici con il principio della doppia firma 12) Predisposizione di elenchi di professionisti da cui attingere in base alle esigenze sopravvenute 13) Adozione del criterio di rotazione tra i professionisti facenti parte dell'apposito elenco 14) 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'avvenuta formazione 6. Flussi informativi verso il RPCT	misure attuate costantemente in occasione del processo	ALTA	ALTO	ALTO		
		Decisione conferimento incarico	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Responsabili Dipartimento	ALTA	ALTO	ALTO	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) CdA 2) Direttore Generale 3) Responsabili Dipartimento	ALTA	ALTO	ALTO						ALTA	ALTO	ALTO		
		Liquidazione compensi mediante determina	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) CdA 2) Direttore Generale 3) Responsabili Dipartimento	ALTA	ALTO	ALTO						ALTA	ALTO	ALTO		

IMPATTO 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 2023		
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	Gestione del contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale			1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimento Affari Generali e Legali	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	
		Liquidazione compensi				ALTA	ALTO	ALTO						ALTA	ALTO	ALTO	

IMPATTO 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 2023		
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	<ul style="list-style-type: none"> a) Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche della prestazione nel capitolato speciale e/o altre clausole, al fine di favorire alcune imprese o dissuadere altre 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 libero concorrenza e accesso alle commesse pubbliche c) Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia/economia, 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 gestione e di valutazione al fine di vantaggiarsi nelle fasi successive d) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	<ul style="list-style-type: none"> 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 2) Verifiche sui fabbisogni e adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione 3) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture 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 5) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali 6) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuare le priorità 7) Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni 8) 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 9) 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 10) Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi/gli 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 11) Formazione del personale 	In attuazione	<ul style="list-style-type: none"> 1. Analisi costante dei fabbisogni e delle esigenze dell'Ente 2. Controlli col metodo della doppia firma 3. Controlli sulle forniture ricevute 4. Rispetto delle prassi interne 5. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" 6. Flussi informativi verso il RPCT 	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO		
2	Progettazione della gara	Nomina del responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> 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 terietà e l'indipendenza 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Determinazione dell'importo del contratto	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Scelta della procedura di aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> a) Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato 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 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	<ul style="list-style-type: none"> 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. 2) Coinvolgimento e partecipazione del Direttore per la formulazione del bando 3) Preventiva individuazione mediante direttiva interna delle procedure idonee alla verifica dei presupposti legali per indire procedure negoziate/affidamenti diretti. 4) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. Rotazione degli operatori economici nelle short list. 5) Comunicazione al RPCT di eventuali ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici. 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 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 8) Verifiche su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione 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 10) Controlli specifici con il principio della doppia firma 11) Formazione del personale 	In attuazione	<ul style="list-style-type: none"> 1. Numero di incarichi ruotati 2. Evidenze delle avvenute comunicazioni istituzionali al Direttore; 3. Verifiche sull'adozione e sul rispetto delle direttive interne; 4. Flussi informativi verso il RPCT 	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO		
		Predisposizione di atti e documenti di gara	<ul style="list-style-type: none"> a) Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti 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 del bando di gara o alla trasmissione della documentazione di gara favorire la concorrenza preferita 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 gara 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Definizione e requisiti di partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> a) Requisiti ad hoc per favorire un determinato partecipante b) Definizione dei requisiti di accesso alle gare e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Definizione criteri di aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> a) Individuazione di criteri e punteggi ittografici sulle caratteristiche delle offerte oppure criteri vaghi e indefiniti per consentire valutazioni insindacabili 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Definizione criteri di attribuzione del punteggio	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti 	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI																	
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
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	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	a) Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, ed escludere altri, così da favorire il concorrente preferito	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari 2) Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di in giustificato ritardo o dinniego dell'accesso ai documenti di gara 3) Direttive interne che individuano in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione quadra si rendono necessari tempi inferiori 4) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollo delle offerte 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 6) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti 7) Tenuta di elobi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità 8) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati 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 mesmesi nominativi o di reclami/ segnalazioni sulle nomine effettuate 10) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni; d) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertato in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniuge, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; 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. 11) Introduzione di misure atti a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando esplicitamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. 12) Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo fra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" 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 14) Direttive interne che prevedono l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara 15) Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati 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 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 17) Check list di controllo sul rispetto di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti offerte	In attuazione	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO			
		Trattamento e custodia della documentazione di gara	a) Alterazione o sostrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo al fine di favorire in determinato concorrente	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari 2) Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di in giustificato ritardo o dinniego dell'accesso ai documenti di gara 3) Direttive/linee guida interne che individuano in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione quadra si rendono necessari tempi inferiori 4) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollo delle offerte 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 6) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti 7) Tenuta di elobi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità 8) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati 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 mesmesi nominativi o di reclami/ segnalazioni sulle nomine effettuate 10) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni; d) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertato in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniuge, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; 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. 11) Introduzione di misure atti a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando esplicitamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. 12) Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo fra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" 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 14) Direttive interne che prevedono l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara 15) Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati 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 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 17) Check list di controllo sul rispetto di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti offerte			MEDIA	ALTO	ALTO			
		Nomina della commissione di gara	a) Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti b) Nomina di commissari compiacenti al fine di orientare la valutazione a favore di un determinato concorrente	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari 2) Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di in giustificato ritardo o dinniego dell'accesso ai documenti di gara 3) Direttive/linee guida interne che individuano in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione quadra si rendono necessari tempi inferiori 4) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollo delle offerte 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 6) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti 7) Tenuta di elobi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità 8) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati 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 mesmesi nominativi o di reclami/ segnalazioni sulle nomine effettuate 10) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni; d) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertato in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniuge, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; 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. 11) Introduzione di misure atti a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando esplicitamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. 12) Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo fra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" 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 14) Direttive interne che prevedono l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara 15) Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati 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 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 17) Check list di controllo sul rispetto di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti offerte			MEDIA	ALTO	ALTO			
		Gestione delle sedute di gara	a) Alterazione dei documenti di offerta in sede di commissione di gara b) Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari 2) Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di in giustificato ritardo o dinniego dell'accesso ai documenti di gara 3) Direttive/linee guida interne che individuano in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione quadra si rendono necessari tempi inferiori 4) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollo delle offerte 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 6) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti 7) Tenuta di elobi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità 8) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati 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 mesmesi nominativi o di reclami/ segnalazioni sulle nomine effettuate 10) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni; d) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertato in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniuge, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; 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. 11) Introduzione di misure atti a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando esplicitamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. 12) Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo fra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" 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 14) Direttive interne che prevedono l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara 15) Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati 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 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 17) Check list di controllo sul rispetto di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti offerte			MEDIA	ALTO	ALTO			
		Verifica dei requisiti di partecipazione dell'eventuale anomalia delle offerte	a) Valutazione artificiosa delle offerte e/o di eventuali anomalie al fine di favorire un determinato concorrente b) Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari 2) Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di in giustificato ritardo o dinniego dell'accesso ai documenti di gara 3) Direttive/linee guida interne che individuano in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione quadra si rendono necessari tempi inferiori 4) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollo delle offerte 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 6) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti 7) Tenuta di elobi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità 8) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati 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 mesmesi nominativi o di reclami/ segnalazioni sulle nomine effettuate 10) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativ								

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI																	
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
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		
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 modifica	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	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 prescrizioni previste 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 dello stesso (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) 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 dello stesso (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 ogni tipo di impegno rilevante, pubblicazione di linee di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventive 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) Fermi 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	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. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	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 modifica b) Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO						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) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO						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) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO		
		Apposizione di riserve	a) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO		
		Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione	a) Assenza di adeguata istruttoria del dirigente responsabile che precede la revisione del prezzo. b) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sovrattatti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	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	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	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 verifica le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quasi importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatori, etc.) in modo che sia facilmente intelligibile il tipo di procedura adottato, 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 acquirenti 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 ripologativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, avvenuti ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o simili 3) Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante 4) Predisposizione e pubblicazione di elenchi operativi 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 verificare le competenze e la rotazione 7) Controlli specifici con il principio della doppia firma 8) Formazione del personale	In attuazione	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO			
		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) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO					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) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	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) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO					MEDIA	ALTO	ALTO			
7	Acquisti sotto soglia	Valutazione degli acquisti	a) Inesatta valutazione circa la sussistenza dei requisiti giustificativi per la procedura degli acquisti sotto soglia b) Mancanza dell'esigenza di effettuare l'acquisto di beni o servizi sotto soglia per favorire un determinato operatore economico c) Definizione di un appropiamento finalizzato a soddisfare interessi o bisogni personali del funzionario	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	ALTA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti interni che definiscono criteri oggettivi sia per l'individuazione dell'esigenza dell'acquisto che per la selezione dell'operatore economico 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di valutazione in relazione a natura, quantità e tempestività dell'acquisto, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti 3) Verifiche sui fabbisogni e adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista dell'acquisto di beni o servizi 4) Programmazione annuale anche per acquisiti di servizi e forniture c.d. "sotto soglia" 5) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuare le priorità 6) Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento diretto adottato ovvero della tipologia contrattuale 7) Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali ottenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto 8) 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 9) Per gli affidamenti diretti, inerenti ad acquisti c.d. "sotto soglia", pubblicazione di report periodici da parte della funzione che ha partecipato alla stipula del contratto, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quasi importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatori, etc.) in modo che sia facilmente intelligibile il tipo di procedura adottato, 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 10) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione 11) Controlli specifici con il principio della doppia firma 12) Formazione del personale	In attuazione	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO			
		Gestione dell'affidamento diretto	a) Nella scelta del contraente, individuazione di un operatore economico "preferito" anche meno vantaggioso, sul piano economico e qualitativo, per l'Ente b) Modifico ingiustificata, in corso di esecuzione dell'acquisto, delle condizioni dello stesso per clementare il competitivo da pagare c) Acquisizione indebita di parte o della totalità dei beni e/o servizi acquistati da parte di un pubblico ufficiale operante nell'Ente	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	ALTA	ALTISSIMO	ALTISSIMO					MEDIA	ALTO	ALTO			

IMPATTO PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTESSIMO	ALTISSIMO

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI																	
	PROCESSI-ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2023			
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		
	ALTA	ALTO	ALTRISSIMO														
	MEDIA	ALTO	ALTRISSIMO														
	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 2023		
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) Direzione Generale 2) 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 individuare 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 perseguitate 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. Russi 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) Direzione Generale 2) Uffici Competenti	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO		
		Esamina della proposta da parte dell'Ufficio Competente	a) Nelle variazioni 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 dell'Ente.	1) Direzione Generale 2) Uffici Competenti	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO		
		Redazione dell'atto/provvedimento o da parte dell'Ufficio Competente mediante l'adozione di atti e/o provvedimenti	a) Introduzione surettetizia di elementi non coerenti con la delibera assunta e con l'atto istruttorio a suo fondamento.	1) Direzione Generale 2) Uffici Competenti	MEDIA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO		
		Attuazione dell'atto/provvedimento o da parte del 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) Direzione Generale 2) Uffici Competenti	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO		
6	Segreteria e Protocollo	Gestione corrispondenza (carica 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 del Consorzio. c) Rivelazione oppure agevolazione della conoscenza da parte di terzi, di informazioni acquisite per ragioni di ufficio nell'ambito della gestione della corrispondenza.	1) Direzione Generale 2) Dipartimento Affari generali e legali 3) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Rotazione personale Segregazione delle funzioni del personale del settore di riferimento 2) Adozione di regolamento interno disciplinante la corretta gestione della corrispondenza e dei protocolli 3) Motivazione esauriente della scelta di rifiutare la ricezione o di ritardare la trasmissione di un atto destinato ad un ufficio 4) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa il numero di incarichi ruotati 2. Controlli circa l'adozione e il rispetto dei regolamenti interni 3. Russi informativi verso il RPCT	Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO		
		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 al Consorzio al fine di far risultare lo stesso depositato in data diversa (generalmente anteriore).	1) Direzione Generale 2) Dipartimento Affari generali e legali 3) 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) Direzione Generale 2) Dipartimento Affari generali e legali 3) 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) Direzione Generale 2) Dipartimento Affari generali e legali 3) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO		

LIVELLO PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO

AREA E - AMMINISTRATIVA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI															
	PROCESSI-ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
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
MEDIA		ALTO	ALTISSIMO												
BASSA		MEDIO	ALTO												
MOLTO BASSA		MEDIO	MEDIO												

AREA F - GESTIONE FINANZIARIA																	
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2023			
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	a) Nella predisposizione del bilancio definizione dei capitoli in modo da riservare fondi da impiegare in attività in cui coinvolgono 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")	1) CdA 2) Direzione Generale 3) Dipartimento Contabilità e Bilancio 4) Revisore Unico	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO		
		Predisposizione varianti al bilancio	a) Varianti al bilancio per consentire la creazione di fondi da destinare ad attività in cui coinvolgono imprese o professionisti "vicini" 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 parte	1) CdA 2) Direzione Generale 3) Dipartimento Contabilità e Bilancio 4) Revisore Unico	MEDIA	ALTO	ALTO					MEDIA	ALTO	ALTO			
		Emissione mandati pagamento	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 b) Rifuto ingiustificato di emissione dei mandati di pagamento c) Emissione di mandati di pagamento in assenza di titoli giustificativi della corresponsione od a fronte di titoli falsi o solo parziali d) Emissione di mandati di pagamento per somme superiori a quelle spettanti al beneficiario	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio e Dipartimento Programmazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO					MEDIA	ALTO	ALTO			
		Riscossione entrate	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 b) Distrazione o sottrazione delle somme corrisposte, a qualunque titolo ed in qualunque modalità, all'Ente 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 d) Rifuto ingiustificato di procedere alla riscossione delle entrate	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio 2) Dipartimento Programmazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Adozione di apposito regolamento disciplinante il funzionamento dell'organo di controllo, ossia il revisore unico 2) Verifica delle procedure di predisposizione del bilancio e definizione di criteri oggettivi per le determinazioni 3) 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. 4) 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 5) Tracciabilità della documentazione concernente la predisposizione e le eventuali varianti apportate al bilancio 6) Tracciabilità dell'intero procedimento informatico del pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato di pagamento 7) Adozione di apposito regolamento disciplinante l'attività di riscossione delle entrate e di gestione e analisi delle morosità 8) Attività ispettiva e di controllo del Revisore Unico e della Direzione Generale riguardo alla riscossione delle entrate e all'analisi e gestione delle morosità da parte dell'Ente 9) Realamento, trasparenza e	In attuazione					Misure attuate costantemente	MEDIA	ALTO	ALTO
		Concessione rateizze per oneri dovuti dall'Ente a qualunque titolo	a) Indebita concessione di rateizzazione in assenza dei presupposti per il suo riconoscimento b) Omessa o tardiva concessione di rateizzazione pur in presenza di valide ragioni per il suo riconoscimento	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio 2) Dipartimento Programmazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO					MEDIA	ALTO	ALTO			
			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 (fai ad es. da far retrocedere i crediti più anziani ovvero da far trattare prioritariamente quelli più giovani) b) Ommissione o ritardo	1) Dipartimento				Si rinvia alle misure generali previste dal Piano									

AREA F - GESTIONE FINANZIARIA																
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
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	nel'attivazione dei rimedi di recupero delle somme dovute all'Ente, al fine di arrecare un ingiusto vantaggio ad un utente od una controparte 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)	Programmazione e Finanza 2) Ufficio recupero crediti	MEDIA	ALTO	ALTO	pubblicità degli atti concernenti la concessione di rateizzazione da parte dell'Ente 10) Trasparenza, pubblicità della istruttoria e delle fasi del procedimento concernente la gestione delle richieste risarcitorie pervenute all'Ente 11) Verifica a campione trimestrale o semestrale del Revisore Unico sulla liquidazione delle fatture 12) Controlli specifici con il principio della doppia firma 13) Formazione del personale			MEDIA	ALTO	ALTO			
		Gestione richieste risarcitorie	a) Impiego di criteri non equalitari 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) 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	1) Dipartimento Programmazione e Finanza 2) Ufficio recupero crediti	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO	
		Liquidazione fatture	a) Liquidazione di fatture per prestazioni non effettivamente eseguite o per importi maggiori rispetto a quelli effettivamente spettanti alla controparte 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) c) Liquidazione di fatture in assenza di copertura in bilancio al solo fine di arrecare un indebito vantaggio ad un fornitore	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio 2) Dipartimento Programmazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO	
2	Contabilità	Emissione fatture	a) Emissione di fatture per prestazioni non effettivamente eseguite o per importi superiori rispetto a quelli spettanti all'Ente	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio 2) Dipartimento Programmazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO	1) Adozione di apposito regolamento di contabilità 2) Attività ispettiva e di controllo del Revisore Unico e della Direzione generale 3) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Evidenze dell'attività di verifica condotta dall'Organismo di vigilanza	Misure attuate costantemente	MEDIA	ALTO	ALTO		
		Gestione voci in contabilità	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 effettuata senza copertura)	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio 2) Dipartimento Programmazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO					MEDIA	ALTO	ALTO		

IMPATTO PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO

AREA F - GESTIONE FINANZIARIA																	
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
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		
	MEDIA	ALTO	ALTISSIMO														
	BASSA	MEDIO	ALTO														
	MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO														

AREA G - AREA TECNICA																	
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
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	Alienazione di immobili, o costituzione di diritti reali minori su di essi	Analisi proposte utenti	a) Nel caso di più domande pervenute per l'acquisto di beni, assegnazione delle stesse secondo criteri di favoritismo nei confronti di alcuni utenti a danno di altri. b) Omessa o ritardata assegnazione di area disponibile all'utente richiedente in assenza di valida motivazione.	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Regolamentazione delle attività concernenti l'assegnazione di aree 2) Motivazione esauriente della scelta di assegnare o di non assegnare l'area richiesta ad un determinato utente 3) Motivazione esauriente della scelta di rilasciare parere di compatibilità urbanistica dell'area oggetto di richiesta di assegnazione 4) Monitoraggio dei tempi di valutazione e rilascio del parere di compatibilità urbanistica 5) Sviluppo dell'attività di assegnazione di aree sulla base di criteri di economicità, tecnica ed efficienza che esulano da interessi personali di terzi 6) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nelle attività di valutazione della compatibilità urbanistica e di assegnazione delle aree richieste di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara 7) Controllo specifico mediante il controllo della doppia firma 8) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione e il rispetto dei regolamenti 2. Controlli circa le decisioni assunte 3. Controlli circa la veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti coinvolti nelle attività di valutazione della compatibilità urbanistica e di assegnazione delle aree richieste 4. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO		
		Valutazione proposta	a) Falsa valutazione della compatibilità urbanistica e dell'impatto economico ed occupazionale allo scopo di favorire un utente ovvero di negare ad un istante l'assegnazione dell'area richiesta.	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO		
		Valutazione di compatibilità urbanistica	a) Falsa valutazione della compatibilità urbanistica e dell'impatto economico ed occupazionale allo scopo di favorire un utente ovvero di negare ad un istante l'assegnazione dell'area richiesta. b) Omessa o ritardata valutazione della compatibilità urbanistica in assenza di valida motivazione.	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO		
		Approvazione	a) Nel caso di più domande pervenute per l'acquisto di aree industriali, assegnazione delle stesse secondo criteri di favoritismo nei confronti di alcuni utenti a danno di altri violando le valutazioni condotte in sede istruttoria. b) Omessa o ritardata assegnazione di area disponibile all'utente richiedente in assenza di valida motivazione.	1) CdA 2) Direttore Generale	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO		
2	Concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio dell'Ente	Proposta di utilizzo da parte di utenti esterni	a) Nel caso di più richieste pervenute, gestione delle stesse secondo criteri di favoritismo nei confronti di alcuni utenti a danno di altri. b) Omessa o ritardata assegnazione di beni al richiedente in assenza di valida motivazione c) Previsione, nei contratti di locazione/comodato, di condizioni particolarmente favorevoli per l'utente a danno dell'azienda (corrispondenze di canoni troppo bassi rispetto al valore dell'immobile, durata eccessivamente lunga della locazione a canoni non soggetti a variazione, clausole di rinnovo tacito per lunghi periodi a prezzi invariati, mancata previsione dell'obbligo di adeguamento agli indici ISTAT dei canoni, limitazione nella risoluzione dei contratti da parte dell'Ente) d) Omessa o ritardata effettuazione delle registrazioni e/o degli adempimenti dei contratti di locazione e) Utilizzo, anche temporaneo, di unità immobiliari dell'ente, per scopi od esigenze personali di soggetti facenti parte dell'Ente	1) CdA 2) Direzione generale 3) Dipartimento gestione del territorio	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamento interno disciplinante la gestione delle unità immobiliari di proprietà dell'Ente 2) Trasparenza e pubblicità degli atti di locazione/comodato e di utilizzo degli immobili di proprietà dell'Ente 3) Istruttoria affidata all'Ufficio addetto 4) Adozione degli atti da parte del CdA 5) Controlli specifici con il principio della doppia firma 6) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione e il rispetto dei regolamenti interni 2. Controlli circa le decisioni assunte 3. Pubblicazione di atti sul sito istituzionale 4. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO		
		Analisi proposta		1) CdA 2) Direzione generale 3) Dipartimento gestione del territorio	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO		
		Verifica disponibilità		1) CdA 2) Direzione generale 3) Dipartimento gestione del territorio	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO		
		Rilascio autorizzazione		1) CdA 2) Direzione generale 3) Dipartimento gestione del territorio	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO		
		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) CdA 2) Direttore Generale 3) RUP 4) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						1. Rispetto della normativa 2. Verifiche circa l'adozione di	BASSA	ALTO	MEDIO	

AREA G - AREA TECNICA																
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2023		
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	Infrastrutture e manutenzioni	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) CdA 2) Direttore Generale 3) RUP 4) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	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 importi 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	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 6. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	Misure attuate costantemente	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) CdA 2) Direttore Generale 3) RUP 4) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO									
4	Espropri	Gestione espropriazioni	a) Artificiosa violazione della normativa per agevolare interessi privati	1) CdA 2) Direttore Generale 3) RUP 4) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria 2) 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 espropriazione 5) Controlli specifici con il principio della doppia firma 6) Formazione del personale		1. Coinvolgimento di tutti i Responsabili delle aree interessate 2. Controlli congiunti 3. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO	

