

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE														VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2024		
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- 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		1) Cda 2) Direttore Generale 3)Dipartimento DAG - Risorse Umane	ALTO	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Predefinizione procedura interna dei criteri generali di valutazione delle prove di selezione 2) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3) 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. Controlli effettuati su avvisi/bandi di selezione del personale 2. Verifica del rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate 3. Evidenze dell'avvenuta formazione del personale neo assunto 4. Flussi informativi verso il RPCT	Misure attuate costantemente in occasione del processo	ALTO	ALTO	ALTO	
		Indizione selezione/o chiamata diretta	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 chiamata di commissione di selezione e) Irregolare reclutamento di candidati particolari f) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficiente 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 sfavore altri g) Abuso del processo di approvazione dei verbali della selezione e della redazione della graduatoria finale finalizzato al reclutamento di candidati particolari		ALTO	ALTO	ALTO						ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	
		Selezione della figura professionale mediante chiamata diretta o svolgimento della selezione			ALTO	ALTO	ALTO						ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	
2	Progressioni di carriera	Valutazione progressione di carriera		1) Cda 2) Direttore Generale 3)Dipartimento DAG - Risorse Umane	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. Evidenze dell'avvenuta formazione	Misure attuate costantemente in occasione del processo	BASSA	ALTO	MEDIO	
		Decisione attuazione	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		BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO	
3	Gestione assenze - presenze, premialità, 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 DAG - 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	Controlli circa l'adozione e il rispetto dei regolamenti interni	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 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	Conferimento di incarichi di collaborazione	Valutazione esigenza collaborazione	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti pre-definiti b) Manca 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 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 delibera/determina 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 di 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) Acquisizione preventiva - Valutazione competenze e titoli Professionali 2) 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 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) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 8) Partecipazione del Direttore a tutte le fasi di valutazione e conferimento 9) 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. 10) Controlli specifici con il principio della doppia firma 11) Prevedere la creazione di elenchi di professionisti da cui attingere in base alle esigenze sopravvenute 12) Adozione del criterio di rotazione tra i professionisti facenti parte dell'apposito elenco 13) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto della normativa vigente 2. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" 3. Respetto 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	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										
		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										

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 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	Gestione del contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	a) Decisioni sulle azioni legali da intraprendere per favorire soggetti predeterminati 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) 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 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	<ul style="list-style-type: none"> a) Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche della prestazione nel capitolo speciale e/o di 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 rispondente 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 programmazione al fine di vantaggiarli 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 tempestività 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 triennale 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 individuarne le priorità 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 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 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 10) 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 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 crese 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 crese 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) Predeterminazione nella determinazione dei criteri per l'individuazione delle imprese da invitare. 5) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. Rotazione degli operatori economici nelle short list. 6) Comunicazione al RPCT di eventuali ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici. 7) 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. 	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 della lettera di invito, così da favorire la predisposizione dell'offerta da parte del concorrente preferito 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	<ul style="list-style-type: none"> a) 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 b) Verifiche su bandi e capitoli per verificare la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione c) 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. d) Controlli specifici con il principio della doppia firma e) Formazione del personale 			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 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) 	<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 "ritagliati sulle caratteristiche delle attività" 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, giovane o con le informazioni 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	
		Publicazione 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 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	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 diniego 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 quadro si rendano necessari tempi inferiori 4) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollo della documentazione di gara 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) 6) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consensi 7) Tentata di albi 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 medesimi 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 alcuna'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 riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di consiglio, parentela o affinità o per gli rapporti professionali; f) l'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 atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anomalamamente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando esplicitamente le motivazioni nel caso in cui, al 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 tra 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) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione dell'offerta 18) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione 19) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara 20) Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerten al esito dell'aggiudicazione definitiva 21) Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara 22) Monitoraggio sul rispetto dei termini del procedimento e dei contenuti del disciplinare di gara 23) Formazione del personale	In attuazione	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO			
		Trattamento e custodia della documentazione di gara	a) Alterazione o soffrazione della documentazione di gara sia in fase di presentazione 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					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					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					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Verifica dei requisiti di partecipazione	a) Verifica artificiosa dei requisiti di partecipazione al fine di favorire un determinato partecipante	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Verifica delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	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	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Aggiudicazione provvisoria	a) 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) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Annullamento della gara	a) Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatore	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Gestione degli elenchi di albi di operatori economici	a) Gestione degli elenchi o degli albi in violazione del principio di parità di trattamento degli iscritti in modo da favorire, nella scelta degli operatori cui affidare lavori o servizi, alcuni di essi a discapito di altri ovvero soggetti meno competenti o convenientemente economicamente rispetto ad altri più qualificati e più convenienti. b) Omissione, rifiuto o ritoro nella scelta degli operatori in possesso dei requisiti per l'iscrizione stessa, i quali abbiano presentato o tali fine un'istanza ammissibile.	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO		
		Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	a) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatore privo dei requisiti sfavorendo illegittimamente altri	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO						MEDIA	ALTO	ALTO		
4	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	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'aggiudicatore favorito, mediante accordo correttivo 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) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Direttive interne che assicurano la collegialità nella verifica dei requisiti 2) Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice degli Appalti 3) Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione 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 5) Monitoraggio sul rispetto dei termini di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva 6) Controlli specifici con il principio della doppia firma 7) Formazione del personale	In attuazione	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO			
		Esclusione e/o aggiudicazioni	a) Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatore e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO						MEDIA	ALTO	ALTO		
		Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	a) Omissione o occultamento del deposito di fatto di certi sui requisiti generali e specifici dell'aggiudicatore al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti	1) CdA 2) Direttore Generale 3) 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'aggiudicatore a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto e favorire quindi un determinato partecipante che segue in graduatoria	1) CdA 2) Direttore Generale 3) Dipartimenti	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO						MEDIA	ALTO	ALTO		

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI																
	PROCESSI-ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- 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	
5	Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	a) Motivazione illogica o incarente 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 norma	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 penalii 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 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 operi di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modality preventive in modo da consentire una lettura immediata e comprensibile 6) Pubblicazione, contestualmente alle 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 incarente 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 norma 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 soltratti 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 b) 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	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte della funzione che ha partecipato allo studio dei contratti, al fine di rendicontare all'organo di verifica le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quale 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 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 il 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 replicativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi 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 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 verificare le competenze e la rotazione 7) Controlli specifici con il principio della doppia firma 8) Formazione del personale	In attuazione	1. Conservazione del 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	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 criterio di valutazione 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) 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 2) Verifiche sui fabbisogni e adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista dell'acquisto di beni o servizi 3) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità 4) Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento diretto adottato ovvero sulla tipologia contrattuale 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 6) Per gli affidamenti diretti, inerenti ad acquisti c.d. "sotto soglia" 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 replicativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o simili 7) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione 8) Controlli specifici con il principio della doppia firma 9) Formazione del personale	In attuazione	1. Conservazione del report periodici e pubblicazione sul sito istituzionale 2. Verifiche sull'adozione e sul rispetto delle procedure e dei regolamenti interni 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 4. Verifiche sui provvedimenti adottati 5. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO	
		Gestione dell'affidamento diretto	a) Nella scelta del contraente, individuazione di un operatore economico o prefettura ancorché meno vantaggioso (piano economico e qualitativo) dell'Ente b) Modifiche ingiustificate, in corso di esecuzione dell'acquisto, delle condizioni dello stesso per aumentare 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	ALTO
PROBABILITA'	ALTISSIMO

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI																	
	PROCESSI-ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- 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	
	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 istruttoria	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) Servizi 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'istituzione, 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 istruttoria	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) Servizi Competenti	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO	
		Esamina della proposta da parte dell'ufficio Competente	a) Nella redazione dell'atto, alterazione o falsificazione dei presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente; b) 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) Servizi 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 surettizia di elementi non coerenti con la delibera assunta e con l'atto istruttoria a suo fondamento.	1) Direzione Generale 2) Servizi 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) Servizi Competenti 2) Dipartimento DAG - Affari generali	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) Direzione Generale 2) Dipartimento DAG - Affari generali 3) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Rotazione personale o segregazione delle funzioni del personale del settore di riferimento 2) Adozione di procedure interne disciplinanti 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 delle procedure interne 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 all'Ente al fine di far risultare lo stesso depositato in data diversa (generalmente anteriore).	1) Direzione Generale 2) Dipartimento DAG - Affari generali 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 DAG - Affari generali 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 degli uffici generali 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 DAG - Affari generali 3) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO	

ALTISSIMA 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 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
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 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>	1) CdA 2) Direzione Generale 3) Dipartimento Contabilità e Bilancio 4) Revisore Unico	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 corte</p>	1) CdA 2) Direzione Generale 3) Dipartimento Contabilità e Bilancio 4) Revisore Unico	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>	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio e Dipartimento Programmazione e Finanza	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 entrate</p>	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio 2) Dipartimento Programmazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO					MEDIA	ALTO	ALTO			
		Concessione rateizze 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>	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio 2) Dipartimento Programmazione e Finanza	MEDIA	ALTO	ALTO					MEDIA	ALTO	ALTO			
			<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 (fatti ad es. da far retrocedere i crediti più anziani ovvero da far trattare prioritariamente quelli più giovani)</p> <p>b) Omissione o ritardo</p>	1) Dipartimento				Si rinvia alle misure generali previste dal Piano				In attuazione					
												Misure attuate costantemente					

AREA F - GESTIONE FINANZIARIA																
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- 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		Valutazione, analisi e gestione morosità	nell'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)	1) Programmazione e Finanza 2) Ufficio recupero crediti 3) Servizio legale	MEDIA	ALTO	ALTO		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) Servizio legale	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	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 effettuate senza copertura)	1) Dipartimento Contabilità e Bilancio	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO	

IMPATTO PROBABILITÀ	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO

AREA F - GESTIONE FINANZIARIA																	
	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		
	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 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	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) Istruttoria affidata all'Ufficio addetto 3) Adozione degli atti da parte del CdA 4) Controlli specifici con il principio della doppia firma 5) 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						BASSA	ALTO	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		
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	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	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 6. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO		
		Gestione opere	a) Indebita appropriazione ed 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						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		

AREA G - AREA TECNICA																		
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- 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			

