

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																				
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025							
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO					
1	Selezione del personale	Valutazione esigenza assunzione personale	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti predeterminati o di un livello di inquadramento diverso b) Individuazione di requisiti "ad hoc" finalizzati a favorire un candidato particolare c) Violazione degli obblighi di pubblicazione e delle norme in materia di trasparenza d) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari f) Previsione di prove "personalizzate", valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli al fine di favorire candidati particolari e/o di sfavorire altri g) Abuso del processo di approvazione dei verbali del concorso e della redazione della graduatoria finale finalizzato al reclutamento di candidati particolari	1) Amministratore Unico 2) Responsabile HR	ALTO	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Predefinizione con atto regolamentare interno dei criteri generali di valutazione delle prove di selezione 2) Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti 3) Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi 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) I componenti della Commissione devono sottoscrivere la dichiarazione con la quale dichiarano l'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 7) Informalizzazione del servizio di gestione del personale 8) Coinvolgimento delle OO.SS. nelle scelta dei criteri e accertamenti dei requisiti professionali 9) Formazione del personale	In attuazione	1. Numero di controlli effettuati su avvisi/bandi di selezione del personale 2. Verifica del rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate 3. Verifiche sulla composizione della commissione esaminatrice e sulle dichiarazioni rese dai suoi componenti in merito all'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001 4. Evidenze dell'averavuto formazione del personale neo assunto 5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	Misure attuate costantemente in occasione del processo	ALTO	ALTO	ALTO					
		Indizione concorso e/o chiamata diretta			ALTO	ALTO	ALTO						ALTO	ALTO						
		Selezione della figura professionale o svolgimento del concorso			ALTO	ALTO	ALTO						ALTO	ALTO	ALTO					
2	Progressioni di carriera	Valutazione progressione di carriera	a) Abuso delle funzioni di membro di commissione attraverso operazioni illecite finalizzate a favorire la vittoria di uno o più soggetti per il riconoscimento della progressione di carriera b) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1) Amministratore Unico 2) Responsabile HR	BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Frequenza a corsi di aggiornamento professionale per il personale da qualificare 2) Valutazione competenze e titoli Professionali 3) Informalizzazione del servizio di gestione del personale 4) Adozione di un regolamento che disciplini l'organizzazione di un concorso dettando norme sull'individuazione dei titoli di studio, di servizio e sulle modalità di svolgimento delle prove selettive 5) I componenti della Commissione devono sottoscrivere la dichiarazione con la quale dichiarano l'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 6) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto dei criteri di valutazione delle competenze e dei titoli professionali 2. Verifiche sulla composizione della commissione esaminatrice e sulle dichiarazioni rese dai suoi componenti in merito all'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001 3. Evidenze dell'avvenuta formazione	Misure attuate costantemente in occasione del processo	BASSA	ALTO	MEDIO					
		Decisione attuazione			BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO					
3	GESTIONE ASSENZE - PRESENZE, PREMIALITA', PERMESSI	Verifica rispetto condizioni di lavoro	a) Irregolare monitoraggio delle condizioni di lavoro finalizzate a favorire il dipendente	1) Amministratore Unico 2) Responsabile HR	BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di un regolamento che disciplini l'organizzazione del personale 2) Formazione del personale	In attuazione	1. Controlli circa l'adozione e il rispetto dei regolamenti interni	Misure attuate costantemente in occasione del processo	BASSA	ALTO	MEDIO					

PROBABILITA'	RISCHIO	
	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 2025		
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	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 sfavorirne 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	1) A.U. 2) Responsabile HR	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 Professionisti 3) Regolamentazione del conferimento degli incarichi, adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, dando prevalenza, ove possibile, alla migliore offerta in senso economico 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) I componenti della Commissione devono sottoscrivere la dichiarazione con la quale dichiarano l'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art.35 bis del D.Lgs. 165/2001 7) Motivazione esauriente della scelta del collaboratore 8) Pubblicazione degli incarichi assegnati nella sezione Amministrazione trasparente 9) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 11) 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 12) Controlli specifici con il principio della doppia firma 13) Predisposizione di elenchi di professionisti da cui attingere in base alle esigenze sopravvenute 14) Adozione del criterio di rotazione tra i professionisti facenti parte dell'apposito elenco 15) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto della normativa vigente 2. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" 3.Verifiche sulla composizione della commissione esaminatrice e sulle dichiarazioni rese dai suoi componenti in merito all'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001 4. Rispetto dei criteri di valutazione delle competenze e dei titoli professionali 5. Aggiornamento degli elenchi di professionisti e verifica di efficacia dei criteri di rotazione 6.Evidenze dell'avenuta formazione 7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	misure attuate costantemente in occasione del processo	ALTA	ALTO	ALTO
		Decisione conferimento incarico	e) Valutazione artificiosa, motivazione generica e superficiale circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari f) Mancata approvazione della determina per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare altri professionisti particolari g) Omessi controlli sulla corretta stipulazione del contratto/disciplinare di incarico e sull'acquisizione delle certificazioni di assenza di cause di incompatibilità		ALTA	ALTO	ALTO						ALTA	ALTO	ALTO
		Determinazione dei compensi mediante delibera	a) Attribuzione di compensi maggiori rispetto a quelli effettivamente spettanti al professionista in relazione alle attività svolte, ai risultati conseguiti ed alle tariffe applicabili.	1) A.U. 2) Responsabile HR	ALTA	ALTO	ALTO						ALTA	ALTO	ALTO
		Liquidazione compensi mediante delibera	a) Mancata od omessa verifica delle attività svolte dal professionista. b) Liquidazione di compensi maggiori rispetto a quelli effettivamente spettanti al professionista in relazione alle attività svolte, ai risultati conseguiti ed alle tariffe applicabili.	1) A.U. 2) Responsabile HR	ALTA	ALTO	ALTO						ALTA	ALTO	ALTO

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
PROBABILITA'		
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 2025		
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	a) Mancato rispetto dei tempi di invio della programmazione e dei relativi aggiornamenti e la mancata o non chiara definizione delle competenze per l'approvazione del fabbisogno e la definizione dei livelli organizzativi (referenze qualificate) b) Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglia comunitaria ovvero consentire il ricorso alle procedure in economia in violazione dei principi di libera concorrenza e accesso alle commesse pubbliche c) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive d) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	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) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali 5) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità 6) 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 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 11) Formazione del personale	In attuazione	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 l'Organismo di vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO	
2	Progettazione della gara	Nomina del responsabile del procedimento	a) Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO	
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	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	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO	
		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	a) Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO	
		Determinazione dell'importo del contratto	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	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO	
		Scelta della procedura di aggiudicazione	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	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO	
		Predisposizione di atti e documenti di gara	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	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO	
		Definizione e requisiti di partecipazione	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)	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO	
		Definizione criteri di aggiudicazione	a) Individuazione di criteri e punteggi "ritagliati" sulle caratteristiche delle attività" oppure criteri vaghi e indefiniti per consentire valutazioni insindacabili	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano					MEDIA	ALTO	ALTO	
													1) Coinvolgimento e partecipazione del direttore per la formulazione del bando 2) Preventiva individuazione mediante direttiva interna delle procedure idonee alla verifica dei presupposti legali per indire procedure negoziate/affidamenti diretti. Predeterminazione nella determina dei criteri per l'individuazione delle imprese da invitare. 3) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. Rotazione degli operatori economici nelle short list. Comunicazione al RPCT di eventuali ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici. 4) 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 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) Verifiche su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione 7) 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 8) Controlli specifici con il principio della doppia firma 9) Formazione del personale	In attuazione	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 l'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
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
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'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti c) Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Direttive interne che assicurino 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 e/o nella stipula del contratto. 6) Controlli specifici con il principio della doppia firma 7) 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. Formalizzazione e pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva 5. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO
		Esclusioni e/o aggiudicazioni	a) Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria b) Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva		1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Stipula del contratto	a) Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, al fine di indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto e favorire quindi un determinato partecipante che segue in graduatoria	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO						MEDIA	ALTO	ALTO
5	Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	a) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di approvazione di una modifica, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO	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 penali per il ritardo 3) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante) 4) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti 5) Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile 6) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti 7) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni 8) Controlli specifici con il principio della doppia firma 9) Formazione del personale	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 perizia b) Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	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) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	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) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Apposizione di riserve	a) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione	a) Assenza di adeguata istruttoria del dirigente responsabile che preceda la revisione del prezzo. b) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Nomina del collaudatore o della commissione di collaudo	a) Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti b) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO		1) Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte della funzione che ha partecipato alla stipula dei contratti, al fine di rendicontare all'organo di vertice le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti				MEDIA	ALTO	ALTO

AREA D - CONTRATTI PUBBLICI															
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
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
6	Rendicontazione del contratto	Verifica della corretta esecuzione	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante b) Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito 2) Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte della funzione demandata agli acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari 3) Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante 4) Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio 5) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo 6) Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione 7) Controlli specifici con il principio della doppia firma 8) Formazione del personale	In attuazione	1. Conservazione dei report periodici e pubblicazione sul sito istituzionale 2. Verifiche sul rispetto delle procedure 3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO
		Rilascio del certificato di collaudo	a) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO		MEDIA				ALTO	ALTO	
		Certificato di verifica di conformità o attestato di regolare esecuzione	a) Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	MEDIA	ALTO	ALTO		MEDIA				ALTO	ALTO	
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 approvvigionamento finalizzato a soddisfare interessi o bisogni personali del funzionario	1) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	ALTA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti Interni che definiscano 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 tempistica 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 acquisti di servizi e forniture c.d. "sotto soglia" 5) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità 6) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento diretto adottato ovvero della tipologia contrattuale 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) 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 demandata agli acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari 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	1. Conservazione dei 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. Controlli sulla programmazione annuale 5. Verifiche sui provvedimenti adottati 6. 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 "preferito" ancorché meno vantaggioso, sul piano economico e qualitativo, per l'Ente b) Modifica ingiustificata, in corso di esecuzione dell'acquisto, delle condizioni dello stesso per aumentare il corrispettivo 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) Amministratore Unico 2) Responsabile Acquisti e Gare	ALTA	ALTISSIMO	ALTISSIMO		MEDIA				ALTO	ALTO	

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

AREA E - AMMINISTRATIVA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI															
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
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) A.U. 2) Responsabile amministrativo	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti Interni disciplinanti l'iter per l'eventuale redazione ed adozione di delibere o atti, e predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di redazione e di adozione o meno di un atto o di una delibera in relazione a natura e tempistica dell'attuazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici e/o soggetti richiedenti 3) Adozione degli atti e delle delibere da parte dell'Ufficio Competente solo ed esclusivamente a seguito di verifiche e controlli, da parte dello stesso organo in ordine alla corrispondenza dei presupposti o requisiti dell'atto o della delibera adottata con le finalità perseguite 4) Monitoraggio sul rispetto dei termini di attuazione della adottata 5) Trasparenza e pubblicità degli atti e delle delibere adottate 6) Controlli specifici con il principio della doppia firma 7) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione e il rispetto di regolamenti e direttive interne 2. Controlli sui provvedimenti adottati 3. Controlli sul rispetto delle tempistiche stabilite 4. Controlli sul rispetto del metodo della doppia firma 5. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" 6. Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza	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) A.U. 2) Responsabile amministrativo	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Esamina della proposta da parte dell'Ufficio Competente	a) Nell'esame della proposta da parte dell'Ufficio Competente omissione dei controlli necessari, ovvero effettuazione di controlli fittizi, in ordine alla legittimità ed alle finalità dell'atto per favorire interessi di parte; b) All'atto della deliberazione, inosservanza delle indicazioni contenute nell'atto istruttorio per assumere, immotivatamente, con decisione che da esso si discosti al fine di favorire interessi di parte; c) Omessa adozione, in presenza dei relativi presupposti ed evidenze nonché di una specifica proposta, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente.	1) A.U. 2) Responsabile amministrativo	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Redazione dell'atto/provvedimento da parte dell'Ufficio Competente mediante l'adozione di atti e/o provvedimenti	a) Introduzione surrettizia di elementi non coerenti con la delibera assunta e con l'atto istruttorio a suo fondamento.	1) A.U. 2) Responsabile amministrativo	MEDIA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Attuazione dell'atto/provvedimento da parte del Capo Settore Affari Generali mediante l'adozione di atti e/o provvedimenti	a) Attuazione del provvedimento con modalità differenti rispetto alla deliberazione assunta dall'Ufficio Competente; b) Omessa o ritardata attuazione della delibera	1) A.U. 2) Responsabile amministrativo	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) Segreteria	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. Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza	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) Responsabile amministrativo	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) Segreteria	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) Segreteria	ALTA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO

INFORMATO		
PROBABILITÀ	ALTO	ALTISSIMO

AREA E - AMMINISTRATIVA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI																
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025			
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 F - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
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 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")	1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione	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 coinvolgere 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	1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione	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) Rifiuto 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) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione	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) Rifiuto ingiustificato di procedere alla riscossione delle entrate	1) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Concessione rateizzi per oneri dovuti all'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) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione 3) Revisore Unico	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
								1) Adozione di apposito regolamento disciplinante il funzionamento dell'organo di controllo 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, l'organo di controllo, non svolga e non versi in conflitto di interesse con organizzazioni, pubbliche o private, rispetto alle quali l'Ente stessa 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		In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Controlli circa la veridicità delle dichiarazioni rese dal revisore legale 4. Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Misure attuate costantemente			

AREA F - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI															
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
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	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 (tali ad es. da far retrocedere i crediti più anziani ovvero da far trattare prioritariamente quelli più giovani) b) Omissione o ritardo nell'attivazione dei rimedi di recupero delle somme dovute all'Ente, al fine di arrecare un ingiusto vantaggio ad un utente 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) Amministratore Unico 2) Ufficio Amministrazione		ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	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 riguardo alla riscossione delle entrate e all'analisi e gestione delle morosità da parte dell'Ente 9) Regolamento, trasparenza e 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		5. Evidenze circa l'attività di verifica condotta dall'Organismo di vigilanza 6. Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza		MEDIA	ALTO	ALTO
		Gestione richieste risarcitorie	a) Impiego di criteri non egualitari e/o uniformi nella trattazione delle richieste risarcitorie, tali da provocare indebiti vantaggi ad alcune controparti e/o ingiusti danni ad altre (ad es. trattando prioritariamente richieste risarcitorie pervenute successivamente rispetto ad altre, ovvero stipulando transazioni ingiustificatamente sfavorevoli all'Ente e favorevoli alle controparti) 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) Amministratore Unico 2) Responsabile amministrativo	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) Responsabile amministrativo	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Emissione fatture	a) Emissione di fatture per prestazioni non effettivamente eseguite o per importi superiori rispetto a quelli spettanti all'Ente	1) Responsabile amministrativo	MEDIA	ALTO	ALTO		1) Adozione di apposito regolamento di contabilità		1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni		MEDIA	ALTO	ALTO

AREA F - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
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
2	Contabilità	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) Responsabile amministrativo	MEDIA	ALTO	ALTO		2) Attività ispettiva e di controllo da parte dell'organo di controllo 3) Formazione del personale	In attuazione	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

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

AREA G - RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
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
	RAPPORTI CON SOGGETTI EROGATORI	Autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale	1) Ritardi e/o accelerazioni nel rilascio delle autorizzazioni e nella realizzazione delle attività ispettive	1) Amministratore Unico 2) Direttore sanitario	MOLTO BASSA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Definizione di tempistiche per l'esecuzione dell'intero procedimento 2) Previsione di requisiti soggettivi per la nomina a componente delle commissioni ispettive 3) Rotazione degli ispettori 4) Definizione di procedure per l'esecuzione delle attività ispettive come la definizione di un modello standard di verbale omogeneo 5) Attuazione di azioni finalizzate a presidiare il procedimento autorizzativo	In attuazione	1. Rispetto delle tempistiche prefissate 2. Verica circa il possesso dei requisiti da parte dei componenti delle commissioni ispettive 3. Verifica del rispetto del criterio di rotazione degli incarichi 4. Controlli circa l'adozione e il rispetto delle procedure interne 5. Controlli circa i provvedimenti adottati	misure attuate costantemente in occasione del processo	MOLTO BASSA	ALTO	ALTO
		Accordi/ contratti di attività	a) Mancato rispetto delle previsioni contrattuali in merito alla tipologia e alla qualità delle prestazioni b) Riconoscimenti economici indebiti per prestazioni inappropriate o non erogate c) Assenza o inguatezza delle attività di controllo	1) Amministratore Unico 2) Direttore sanitario	MOLTO BASSA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Controllo qualitativo/quantitativo sulle prestazioni erogate in regime di contrattualizzazione 2) Definizione di modalità di controllo e vigilanza sul rispetto dei contenuti degli accordi contrattuali 3) Attivazione di un sistema di monitoraggio per la valutazione delle attività erogate 4) Formazione e rotazione del personale addetto al controllo	In attuazione	6. Evidenze dell'avvenuto controllo qualitativo/quantitativo sulle prestazioni erogate 7. Evidenze dell'avenuta formazione del personale addetto al controllo 8. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza		MOLTO BASSA	ALTO	ALTO

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

AREA G - ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
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
	ATTIVITA' CONSEQUENTE AL DECESSO IN AMBITO INTRAOSPEDALIERO	Autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale	1) Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento di proprie mansioni (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario) 3) Segnalazione ai parenti dell'ospite della struttura sanitaria deceduto di una specifica impresa di onoranze funebri, in cambio di una quota sugli utili	1) Direttore sanitario 2) Personale sanitario	MOLTO BASSA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Controlli circa la correttezza, la legalità e l'eticità nella gestione del servizio da espletarsi nei confronti degli operatori coinvolti 2) Rotazione del personale 3) Adozione di regole di condotta ad hoc all'interno dei codici di comportamento 4) Previsione dell'obbligo di riservatezza in relazione all'evento del decesso cui devono attenersi gli operatori sanitari addetti	In attuazione	1. Controlli circa il rispetto dell'obbligo di riservatezza da parte degli operatori sanitari 2. Verifica del rispetto del criterio di rotazione degli incarichi 3. Controlli circa l'adozione e il rispetto di regole di condotta e di codici di comportamento 4. Evidenze dell'avvenuto controllo qualitativo/quantitativo sulle prestazioni erogate 5. Evidenze dell'avenuta formazione del personale addetto al controllo 6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	misure attuate costantemente in occasione del processo	MOLTO BASSA	ALTO	ALTO

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

AREA G - GESTIONE LISTE DI ATTESA															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
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
	GESTIONE LISTE DI ATTESA	Gestione liste di attesa	1) Trattamento favorevole per alcuni soggetti che chiedono di accedere alla struttura 2) Allungamento dei tempi di attesa	1) Responsabile incaricato della gestione delle liste di attesa	MOLTO BASSA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Informatizzazione e pubblicazione, in apposita sezione del sito web aziendale, delle agende di prenotazione 2) Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni 3) Aggiornamento delle liste di attesa istituzionali 4) Definizione di criteri di formazione delle liste di attesa 5) Definizione di classi di priorità clinica per l'accesso alle liste di attesa differenziate per tempo di attesa 6) Utilizz di strumenti gestionali (es. Recall, sms, reminder) per verificare la reale consistenza delle liste di attesa 7) Previsione, all'interno del sito web aziendale, di una sezione dedicata ai reclami da parte dei pazienti	In attuazione	1. Controlli circa il rispetto dei criteri di priorità per l'accesso alle liste di attesa 2. Evidenze dell'avvenuto controllo circa il corretto funzionamento delle liste di attesa 3. Evidenze della corretta gestione di eventuali reclami avanzati dagli utenti 4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	misure attuate costantemente in occasione del processo	MOLTO BASSA	ALTO	ALTO

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