

SEZIONE 1 Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				SEZIONE 2 Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						SEZIONE 3 Trattamento del Rischio				
n°	PROCESSO	INPUT	DESCRIZIONE ATTIVITA'		RESPONSABILITÀ	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE SPECIFICHE	
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE		
1	AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI	Rapporti con Ente controllante	Incarichi e nomine	Individuazione consulenti e referenti	CDA	Ufficio Affari Generali	Eccessiva autonomia di regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.	uso improprio o distorbo della discrezionalità	Alto	Molto bassa	Medio	di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa ma, in considerazione dell'impatto alto, il giudizio sintetico è "medio"	Misure di Trasparenza	
			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Decisioni strategiche		Ufficio Affari Generali	Eccessiva autonomia di regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.	uso improprio o distorbo della discrezionalità	Alto	Molto bassa	Medio	Sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa ma, in considerazione dell'impatto alto, il giudizio sintetico è "medio"	Misura di controllo / Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione	
2	ACQUISTI E GARE	Richieste di acquisto	EMISSIONE ATTI DELLA PROCEDURA ( per importi >= € 40.000)	1.individuazione del fabbisogno 2.pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse nel quale vengono riportati gli elementi essenziali della fornitura di beni o servizi richiesta (tale procedura permette la partecipazione di tutti gli Operatori Economici in possesso dei requisiti richiesti) 3.acquisizione delle manifestazioni di interesse pervenute; 4.invio degli inviti di partecipazione agli Operatori interessati con allegati documenti di gara (disciplinari ed allegati); 5.presentatione delle offerte 6.nomina della commissione; 7. procedure di apertura offerte e redazione verbali; 8.affidamento, contratto, collaudo.	Ufficio Gare – Contratti - Gestione (Responsabile); Responsabile del Procedimento; Stazione Appaltante.	Ufficio acquisti	1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA ED ECONOMICITA'; 2) INTEMPESTIVA PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	uso improprio o distorbo della discrezionalità	Alto	Bassa	Medio	Sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa ma, in considerazione dell'impatto alto, il giudizio sintetico è "medio"	Misura di formazione	
							1) INCOMPLETA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI; 2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSANO AVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; 4) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CICLO REGOLARE D'ASSENTE PUBBLICITA'.	uso improprio o distorbo della discrezionalità	Alto	Bassa	Medio	Sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa ma, in considerazione dell'impatto alto, il giudizio sintetico è "medio"	Misura di controllo / Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione	
							3) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI; 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	uso improprio o distorbo della discrezionalità	Alto	Bassa	Medio	Sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa ma, in considerazione dell'impatto alto, il giudizio sintetico è "medio"	Misura di formazione	
3	UFFICIO PERSONALE	ESIGENZA DI GESTIRE LE RISORSE UMANE IN RELAZIONE ALLE NECESSITÀ DELL'AZIENDA	INIZIO/FINE RAPPORTI LAVORATIVI TRAMITE AGENZIE INTERNALI	Cura i rapporti con l'Agenzia interinale incaricata al reclutamento di nuove risorse.	CDA	Ufficio Personale	Reclutamento: Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verifica del possesso dei requisiti.	Pressioni svolte dai soggetti interessati -	Altissimo	Bassa	Alto	Sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa ma, in considerazione dell'impatto altissimo, il giudizio sintetico è "Alto"	Misura di gestione del pantouflage	
			ASSUNZIONI/ LICENZIAMENTI	1) Partecipa alla redazione del bando di reclutamento e segue tutte le fasi della procedura fino all'assunzione delle nuove risorse; 2) In relazione alle esigenze dell'azienda e alle decisioni del management, avvia la procedura di licenziamento del/ dipendente/ e ne segue tutto l'iter .			Reclutamento: inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di nuova scrittura e la						Misure di gestione del conflitto di interessi – incompatibilità – inconfiribilità	
				ASSISTENZA DIPENDENTI			Cura i rapporti con il personale soddisfacendo, ove possibile, le sue richieste.						Reclutamento: irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
													Progressione di carriera ed economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari.	Misure di segnalazione di whistleblowing
4	CONTABILITÀ	RISCOSSIONE CREDITI E PAGAMENTO DEBITI/ ADEMPIMENTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI	EMISSIONE DI FATTURE E PAGAMENTI/ REDAZIONE SCRITTURE CONTABILI	Emissione fatture e attestazione pagamento seguente/ controllo documenti prima di procedere al pagamento della fattura ricevuta/redazione di tutte le scritture contabili obbligatorie .	Ufficio ragioneria e contabilità	Referenti Ufficio Contabilità	Interesse ad avvantaggiare un fornitore che non ha correttamente erogato la prestazione /fornito un bene.	Pressioni svolte dai soggetti interessati	Alto	Bassa	Medio	Sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa ma, in considerazione dell'impatto alto, il giudizio sintetico è "medio"	Misura di formazione	
7	SERVIZI AUTO - FRONT OFFICE	RICHIESTA DI SERVIZI AUTO DA PARTE DELL'UTENZA	PRATICHE AUTOMOBILISTICHE E/O SERVIZI SOCI ACI	gli addetti all'ufficio provvedono all'esecuzione delle pratiche automobilistiche secondo la normativa vigente. Gli addetti procedono all'associazione degli utenti o all'espletamento di servizi per i soci.	Responsabile Front-Office	Addetti dell'Ufficio	Concessione di agevolazioni economiche e non ad interessati senza titolo.	Pressioni svolte dai soggetti interessati	Medio	Bassa	Basso	Sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa e in considerazione dell'impatto medio, il giudizio sintetico è "BASSO"	Misura di formazione	
8	GESTIONE APPARATO INFORMATICO (HARDWARE E SOFTWARE)	NECESSITÀ MANUTENTIVE HARDWARE, AGGIORNAMENTI SOFTWARE	VERIFICA STRUTTURA IT	Installazione software; aggiornamenti software; Manutenzione hware	Responsabile IT	Responsabile IT	Alterazione dei fabbisogni di manutenzione per favorire fornitori	Pressione degli interessati	Basso	Bassa	Basso	Sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che le probabilità sia bassa e in considerazione dell'impatto basso, il giudizio sintetico è "BASSO"	Misura di formazione	

9	RPCT	Normativa e Linee guida ANAC sopravvenute, esiti del monitoraggio al fine di individuare i contenuti del nuovo Piano e di proporre eventuale modifiche	Elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT	Valutazione errata o incongrua della documentazione prodotta allo scopo di ostacolare la piena attuazione della strategia anticorruzione o di alcune parti del PTPCT	Scarsa responsabilizzazione interna	Altissimo	Bassa	Medio	Sulla base dell'assenza di casistica nella struttura, si ritiene che la probabilità sia bassa ma, in considerazione dell'impatto ALTISSIMO, il giudizio sintetico è "medio"	Misura di formazione
			Gestione delle segnalazioni dei whistleblowers interni	RPCT	RPCT	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge o sulla documentazione allegata al fine di favorire (o sfavorire) l'istante						Misure di gestione del conflitto di interessi – Incompatibilità – Inconferibilità
			Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente	RPCT	RPCT	In caso di dati, informazioni e documenti incompleti, non aggiornati e non aperti richiesti al responsabile individuato secondo l'art. 1 al PTPCT di pubblicare il dato secondo i criteri previsti						Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
			Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità rese dai dirigenti	RPCT	RPCT	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità da verificare/selezione del campione						Misure di segnalazione di whistleblowing