

**SCHEDA DI MONITORAGGIO PERIODICO SVOLTO DAL RPCT SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**30/06/2025**

| Area di rischio                                    | Processo                    | Attività del processo  | Soggetto/i che svolge/ono l'attività | Denominazione Misura da attuare   | Tipologia di misura | Tempi di attuazione | Indicatori            | TARGET da raggiungere | Responsabile dell'attuazione     | Attività svolte per la mitigazione del rischio (a cura del RPCT)            | Grado di avanzamento |
|--|-----------------------------|--|--------------------------------------|---|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|---|----------------------|
| Società controllate                                | Governance Società in house | Monitoraggio mensile sulla società controllata                                       | Preposto Ufficio Amministrazione     | Acquisizione al protocollo dei monitoraggi mensili                                | regolamentazione    | in atto             | si/no                 | si/no                 | Preposto Ufficio Amministrazione | Acquisite schede mensili e approvati Manuali procedure amministrative       |                      |
|  |                             |  |                                      | Suddivisione dei compiti  |                     |                     |                       |                       |                                  |   |                      |
| Società controllate                                | Governance Società in house | Verifiche sulla rispondenza dei servizi resi rispetto al disciplinare                | Direttore                            | Verifica semestrale da funzionario ACI e sua acquisizione presso l'Ente           | controllo           | In atto             | attuazione            | si/no                 | Funzionario ACI indipendente     | Attività svolta regolarmente  |                      |
| Società controllate                                | Comunicazioni               | Comunicazione a MEF (portaletesoro) partecipazioni detenute anno precedente          | Direttore                            | Inserimento tempestivo  | trasparenza         | In atto             | attuazione            | si/no                 | Preposto Ufficio Amministrazione | Attività svolta regolarmente  |                      |
| Autorizzazioni                                     | Attivazione delegazioni     | Valutazione Commissione  | Dipendenti membri della Commissione  | Regolamento apertura delegazioni  | trasparenza         | in atto             | controllo             | si/no                 | Direttore                        | Attività svolta regolarmente nell'ambito della Commissione delegazioni      |                      |
|  |                             |  |                                      | Redazione e sottoscrizione verbale Commissione                                    |                     |                     |                       |                       |                                  |   |                      |
| Autorizzazioni                                     | Attivazione delegazioni     | Richiesta documentazione su autorizzazioni, licenze, dichiarazioni sostitutive       | Preposto Ufficio Contratti           | Regolamento apertura delegazioni  | controllo           | in atto             | controllo             | si/no                 | Preposto Ufficio contratti       | Non verificatosi  |                      |
| Autorizzazioni                                     | Attivazione delegazioni     | Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo                       | Direttore                            | Approvazione del contratto tipo da Consiglio Direttivo                            | controllo           | in atto             | controllo             | si/no                 | Preposto Ufficio contratti       | Attività svolta regolarmente  |                      |
| Autorizzazioni                                     | Attivazione delegazioni     | Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI       | Segreteria                           | Disposizioni organizzative  | controllo           | in atto             | Aggiornamento ACI Geo | si/no                 | Preposto Ufficio contratti       | Attività svolta regolarmente  |                      |
| Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente | Selezione                   | Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni                                | Direttore                            | Valutazione obbligatoria Consiglio Direttivo o motivazione in determina Direttore | regolamentazione    | Immediati           | attuazione            | si/no                 | Direttore                        | Attività svolta regolarmente. Aggiornato Regolamento da Consiglio Direttivo |                      |
| Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente | Selezione                   | Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta | Direttore                            | Determinazione del Direttore o delibera Consiglio                                 | trasparenza         | Immediati           | attuazione            | si/no                 | Direttore                        | Dato atto in determina  |                      |

|  |                               |  |  |  |                  |           |            |       |                                 |   |  |
|--|-------------------------------|--|--|--|------------------|-----------|------------|-------|---------------------------------|---|--|
| Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente | Selezione                     | Individuazione della professionalità esterna   | Direttore                              | Determinazione del Direttore o delibera Consiglio  | trasparenza      | Immediati | attuazione | si/no | Direttore                       | In un caso si è proceduto secondo il Regolamento  |  |
| Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente | Conferimento                  | Acquisizione dichiarazioni e attestazione assenza conflitti di interesse   | Direttore                              | Trasparenza  | controllo        | Immediati | attuazione | si/no | Direttore                       | Attività svolta regolarmente  |  |
| Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente | Conferimento                  | Formalizzazione dell'incarico con obbligo rispetto Codice di Comportamento   | Direttore                              | Trasparenza  | regolamentazione | Immediati | attuazione | si/no | Direttore                       | Attività svolta regolarmente  |  |
| Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente | Pagamento                     | Erogazione degli importi   | Ufficio Amministrazione                | Trasparenza  | regolamentazione | Immediati | attuazione | si/no | Addetto Ufficio Amministrazione | Attività svolta regolarmente  |  |
| Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente | Comunicazioni e pubblicazioni | Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente. Pubblicazione su sito | Ufficio Amministrazione                | ---  | controllo        | ---       | ---        | ---   | Addetto Ufficio Amministrazione | Attività in corso per primo semestre  |  |
| Contratti pubblici                                 | Programmazione                | Programmazione del fabbisogno e piano biennale dei servizi e forniture >soglia UE                                  | Direttore                              | Determinazione annuale del Direttore e eventuali variazioni  | trasparenza      | In atto   | controllo  | si/no | Direttore                       | Non verificatosi  |  |
|  |                               |  |  | Trasparenza  |                  |           |            |       |                                 |   |  |
|  |                               |  |  | Pubblicazione su sito e Osservatorio contratti pubblici  |                  |           |            |       |                                 |   |  |
| Contratti pubblici                                 | Progettazione                 | Nomina del RUP   | Direttore                              | Determinazione del Direttore con attestazione assenza conflitti  | regolamentazione | In atto   | attuazione | si/no | Direttore                       | Attività svolta regolarmente. Approvato Regolamento su affidamenti sottosoglia e acquisita piattaforma negoziazione |  |
| Contratti pubblici                                 | Progettazione                 | Eventuali interpell<br>Definizione dell'oggetto e dei criteri di scelta del contraente per procedure negoziate     | Direttore e Preposto Ufficio Contratti | Determinazione del Direttore con specifica esplicitazione delle risultanze istruttorie.  | trasparenza      | In atto   | attuazione | si/no | Direttore                       | Non verificatosi  |  |
| Contratti pubblici                                 | Progettazione                 | Predisposizione della documentazione per affidamento in caso di affidamenti superiori a € 40K                      | Direttore e Preposto Ufficio Contratti | Determinazione del Direttore con specifica esplicitazione delle risultanze istruttorie.<br>Trasparenza<br>Controllo preliminare DURC/MEPA<br>preliminare | trasparenza      | In atto   | attuazione | si/no | Direttore                       | Approvato Regolamento su affidamenti sottosoglia e acquisita piattaforma negoziazione<br>Attività non verificatasi  |  |

|                    |                          |   |                            |   |  |         |            |       |           |  |  |
|--------------------|--------------------------|---|----------------------------|---|--|---------|------------|-------|-----------|--|--|
| Contratti pubblici | Selezione del contraente | Decisione di contrarre  | Preposto Ufficio contratti | Ricorso preferenziale a indagini preliminari di mercato con predeterminazione dei criteri che saranno adottati e apertura completa al mercato                         | trasparenza  | In atto | attuazione | si/no | Direttore | Approvato Regolamento su affidamenti sottosoglia e acquisita piattaforma negoziazione<br>Attività non verificatasi |  |
|                    |                          |   |                            | Trasparenza   |  |         |            |       |           |  |  |
| Contratti pubblici | Selezione del contraente | Verifica RUP sussistenza dei requisiti per affidamento                            | RUP                        | Motivazione nella determinazione del Direttore sulla procedura di scelta del contraente   | regolamentazione   | In atto | attuazione | si/no | Direttore | Attività svolta regolarmente   |  |
| Contratti pubblici | Verifica requisiti € 40K | Verifica dei requisiti generali e speciali in capo ad affidatario >40.000         | Direttore                  | Determinazione del Direttore con specifica esplicitazione della sussistenza dei requisiti   | controllo  | In atto | attuazione | si/no | Direttore | Attività non verificatasi  |  |
|                    |                          |   | RUP                        |   |  |         |            |       |           |  |  |
| Contratti pubblici | Esecuzione               | Eventuale nomina del Direttore o del Responsabile della esecuzione del contratto  | Direttore                  | In particolare per gli affidamenti continuativi stabilire in contratto che il DEC sia diverso dal RUP. Segregation of duties  | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | In atto | attuazione | si/no | Direttore | Definita procedura per nomina del DEC e per rilascio certificazione di regolare esecuzione                         |  |
| Contratti pubblici | Esecuzione               | Verifica adempimento del contratto e in corso di esecuzione in caso di nomina REC | DEC                        | In particolare per gli affidamenti continuativi stabilire in contratto che il DEC sia diverso dal RUP. Monitoraggio continuativo del Direttore. Segregation of duties | regolamentazione   | In atto | attuazione | si/no | Direttore | Definita procedura per nomina del DEC e per rilascio certificazione di regolare esecuzione                         |  |
| Contratti pubblici | Esecuzione               | Modifiche in corso di esecuzione del contratto. Varianti                          | RUP                        | Obbligo di dettagliare nel bando i requisiti e limiti alla ammissibilità di varianti  | regolamentazione   | In atto | attuazione | si/no | Direttore | Attività non verificatasi  |  |
|                    |                          |   | Direttore                  |   |  |         |            |       |           |  |  |
| Contratti pubblici | Esecuzione               | Gestione delle controversie, dei disservizi e applicazione rimedi contrattuali    | RUP                        | Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate su durata e modifiche   | formazione   | In atto | attuazione | si/no | Direttore | Attività non verificatasi  |  |
|                    |                          |   | Direttore                  |   |  |         |            |       |           |  |  |
| Contratti pubblici | Esecuzione               | Verifica sussistenza dei requisiti in corso di esecuzione.                        | Ufficio Amministrazione    | Riscontro tra entrata merci ed esecuzione del servizio. Controllo DURC ad ogni pagamento  | controllo  | In atto | attuazione | si/no | Direttore | Attività svolta regolarmente   |  |
|                    |                          | Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione                                    | Ufficio Contratti          | Controllo su autocertificazioni a campione annuale  |  |         |            |       |           |  |  |
|                    |                          | Rilascio del certificato di conformità o di regolare esecuzione                   | Ufficio Contratti          |   |  |         |            |       |           |  |  |

|  |  |  |  |  |  |           |                                      |       |           |  |  |
|--|--|--|--|--|--|-----------|--------------------------------------|-------|-----------|--|--|
| <b>Contratti pubblici</b>                                    | <b>Rendicontazione</b>                                   | Gestione inventario e verifica conformità del bene e prestazione | Ufficio Amministrazione<br>Ufficio Contratti | Visto del Preposto Ufficio Acquisti su fatture ad ogni pagamento   | controllo  | In atto   | attuazione                           | si/no | Direttore | Attività svolta regolarmente.<br>Approvata procedura |  |
| <b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi</b> | <b>Individuazione beneficiario</b>                       | Individuazione del beneficiario                                  | Consiglio Direttivo                          | Rispetto del Regolamento e utilizzo della modulistica prevista.<br>Valutazione del Consiglio Direttivo   | regolamentazione   | In atto   | attuazione                           | si/no | Direttore | Attività svolta regolarmente                         |  |
| <b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi</b> | <b>Erogazione contributo</b>                             | Liquidazione   | Direttore                                    | Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali<br>Regolamento disciplinante i contributi economici. Determinazione del Direttore<br>Trasparenza | regolamentazione   | Immediata | controllo                            | si/no | Direttore | Attività svolta regolarmente                         |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                            | <b>Pianificazione risorse umane</b>                      | definizione profili professionali                                | Direttore                                    | Verifica di coerenza<br>Trasparenza  | trasparenza  | Immediata | Verbale di verifica<br>Pubblicazioni | si/no | Direttore | Attività non verificatasi                            |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                            | <b>Pianificazione risorse umane</b>                      | Definizione piano dei fabbisogni                                 | Direttore                                    | Trasparenza e verifica di coerenza   | trasparenza  | Immediata | Determina fabbisogni                 | si/no | Direttore | Attività non verificatasi                            |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                            | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | delibera avvio procedura assunzione mediante selezione           | Direttore                                    | Trasparenza  | trasparenza  | Immediata | si/no                                | si/no | Direttore | Attività non verificatasi                            |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                            | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | comunicazione 34 bis   | Direttore                                    | Adempimento obbligatorio   | regolamentazione   | Immediata | attuazione                           | si/no | Direttore | Attività non verificatasi                            |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                            | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | avviso mobilità  | Direttore                                    | Trasparenza  | trasparenza  | Immediata | attuazione                           | si/no | Direttore | Attività non verificatasi                            |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                            | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | Stesura bando  | Direttore                                    | Verifica di congruità e trasparenza  | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Immediata | attuazione                           | si/no | Direttore | Attività non verificatasi                            |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                            | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | Pubblicazione del bando  | Direttore                                    | Stabilire una regola ad hoc nel Regolamento  | regolamentazione   | Immediata | attuazione                           | si/no | Direttore | Attività non verificatasi                            |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                            | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | Composizione Commissione   | Direttore                                    | Trasparenza e rispetto regolamento   | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Immediata | attuazione                           | si/no | Direttore | Attività non verificatasi                            |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                            | <b>Procedure concorsuali</b>                             | ricezione domande  | Direttore                                    | Acquisizione al protocollo domande   | controllo  | Immediata | attuazione                           | si/no | Direttore | Attività non verificatasi                            |  |

|  |  |  |           |   |  |           |                      |       |           |                              |  |
|--|--|--|-----------|---|--|-----------|----------------------|-------|-----------|------------------------------|--|
|  | <b>esterne e selezioni interne</b>                       |  |           |   |  |           |                      |       |           |                              |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | istruttoria domande  | Direttore | Obbligo di utilizzare la procedura informatizzata                                   | semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti       | Immediata | attuazione           | si/no | Direttore | Attività non verificatasi    |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | individuazione sede di esame e relativo allestimento           | Direttore | Verifica tecnica  | controllo  | Immediata | attuazione           | si/no | Direttore | Attività non verificatasi    |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | svolgimento prove scritte                                      | Direttore | Rispetto del Codice di comportamento - controllo sulle informazioni                 | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Immediata | Sanzioni             | si/no | Direttore | Attività non verificatasi    |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | correzione elaborati   | Direttore | Rispetto del Codice di comportamento  | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Immediata | Verifica curriculare | si/no | Direttore | Attività non verificatasi    |  |
|  |  |  |           |   |  |           | consegna del codice  |       |           |                              |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | valutazione titoli   | Direttore | Definizione dei criteri nel bando che limitino la discrezionalità della Commissione | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Immediata | Bandi                | si/no | Direttore | Attività non verificatasi    |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | svolgimento prove orali  | Direttore | Rispetto del Codice di comportamento  | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Immediata | Controllo            | si/no | Direttore | Attività non verificatasi    |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | definizione graduatoria  | Direttore | ---   | controllo  | Immediata | si/no                | si/no | Direttore | Attività non verificatasi    |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti | Direttore | ---   | controllo  | Immediata | si/no                | si/no | Direttore | Attività non verificatasi    |  |
| <b>Concorsi e prove selettive</b>                | <b>Procedure concorsuali esterne e selezioni interne</b> | dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio    | Direttore | ---   | controllo  | Immediata | si/no                | si/no | Direttore | Attività non verificatasi    |  |
| <b>Gestione dei reclami e delle segnalazioni</b> | <b>Acquisizione e gestione della segnalazione</b>        | Acquisizione e gestione della segnalazione                     | Direttore | Obbligo di protocollo   | controllo  | Immediata | si/no                | si/no | Direttore | Attività svolta regolarmente |  |

|  |   |   |           |  |           |           |       |       |           |                              |  |
|--|---|---|-----------|--|-----------|-----------|-------|-------|-----------|------------------------------|--|
| <b>Gestione dei reclami e delle segnalazioni</b> | <b>Eventuale segnalazione a organi competenti</b> | Segnalazione in caso di possibili illeciti o violazioni | Direttore | Funzionario terzo addetto all'istruttoria - partecipazione di più soggetti al processo | controllo | Immediata | si/no | si/no | Direttore | Attività svolta regolarmente |  |
| <b>Gestione dei reclami e delle segnalazioni</b> | <b>Risposta a interessato</b>                     | Riscontro a segnalante                                  | Direttore | Obbligo di immediata risposta  | controllo | Immediata | si/no | si/no | Direttore | Attività svolta regolarmente |  |