

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'				IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
								IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MOTIVAZIONI				PRATI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILITÀ	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	Programmazione degli acquisti	La responsabile degli acquisti monitora le forniture in scadenza e riceve le proposte, i dati e le informazioni su nuovi fornitori dal responsabile della logistica, da responsabili dei progetti e dei servizi	Il direttore approva le proposte di acquisto/affidamento e l'aggiornamento/Trasparenza di forniture da affidare, scadenze di procedure di affidamento	Rilevazione e verifica delle esigenze dei vari uffici	Responsabile degli acquisti/Responsabile della logistica	Definizione di un fabbisogno non necessariamente a critere di efficienza/efficacia/economicità	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Scarsa procedimentalizzazione del processo. Errore operativo nella rilevazione	ALTO	BASSO	MEDIO		Applicazione Codice etico, applicazione procedure SQG, whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Audit interni su fabbisogni applicative procedure SQG 2) verifiche del Direttore 3) trasparenza interna	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento.	Misura da attuare entro settembre 2022	Continuativa	Referente responsabile degli acquisti	1) Verifica periodica del programma da parte del Direttore 2) rispetto delle procedure SQG (S/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condizionale (S/NO) 4) disamina questionari principali in riunione congiunta Direttore con responsabile logistica/responsabile servizi (S/ NO)
				Relazione e aggiornamento del Programma e dati relativi allegati	Responsabile degli acquisti/Responsabile della logistica	Finanziario o mancato professionismo ed approvazione del Programma	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità, ritardo nella predisposizione e aggiornamento del programma/trasparenza della normativa di settore	ALTO	MEDIO	MEDIO		1) Tracciabilità la tracciabilità dell'attività è attuata attraverso l'archiviazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Responsabile Acquisti 2) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali di stabilità della normativa rispetto a) formazione su anticorruzione 3) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento.	Misura da attuare entro settembre 2022	Continuativa	Direttore.	1) il 100% del programma degli acquisti approvato per scritto da Direttore (S/ NO) 2) rispetto delle procedure SQG (S/NO) 3) rispetto delle procedure SQG (S/NO) 4)condivisione delle informazioni in cartella condizionale (S/NO) 5) disamina questionari principali in riunione congiunta Direttore con responsabile logistica/responsabile servizi (S/ NO)	
2	PROGETTAZIONE	Tipologia di fornitura da affidare, scadenze della procedura di affidamento	Elementi principali della determina a contrarre	Determinazione dell'importo del contratto	Direttore/ R.U.P.	Non corretta applicazione delle disposizioni relative ai criteri di affidamento dell'appalto, al fine di stabilire la forma sulla procedura da parte in essere del partecipante il principio di non trascinamento	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Errore operativo	ALTO	MEDIO	MEDIO		Applicazione Codice etico, applicazione procedure SQG, whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dei degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore / R.U.P.	1) rispetto della normativa (S/NO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (S/NO) 3) rispetto delle procedure SQG (S/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (S/NO) 5) disamina questionari principali in riunione congiunta Direttore con ufficio acquisti (S/ NO)
				Scelta della procedura di aggiudicazione	Direttore/ R.U.P.	Valore di procedura al di fuori del cap. previsti dalla legge. Affidamento diretto, procedura negoziata, senza economie di cui nel merito rispetto del principio di massima redditività delle attività/trasparenza delle informazioni/trasparenza per l'affidamento nelle procedure di affidamento e trasparenza e determinati operatori ammessi agli interventi pubblici (con trasparenza, affidazione, norme a base di urgenza in materia di subeguate motivazioni, ecc)	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa	ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO		1) Rispetto delle modalità procedurali stabilite dal D.Lgs. 50/2016 e s.m. e delle linee guida Anac n. 4 con conseguente obbligo di motivazione nella determina a contrarre. 2) Adozione di un Regolamento interno per l'applicazione del principio di rotazione nelle procedure per affidamenti di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria 3) Formazione specifica del R.U.P. e dei soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento 4) Segregazione dei compiti 5) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione Misure di controllo.	Misura in attuazione	Continuativa	Direttore.	1) rispetto della normativa (S/NO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (S/NO) 3) rispetto delle procedure interne (S/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (S/NO) 5) disamina questionari principali in riunione Direttore con ufficio acquisti (S/ NO)	
				Individuazione elementi principali procedura e contratto (prestazione contrattuale, requisiti di partecipazione, criterio aggiudicazione)	Direttore/ R.U.P.	Errata individuazione di criteri di predisposizione ai bandi e informazioni di trasparenza e sulla forma del documento di gara. Errore o mancata individuazione del capitale tecnico e della caratteristiche della fornitura volta a favorire una subeguate motivazioni. Definizione di criteri di aggiudicazione non in linea con i requisiti dell'appalto. Definizione di caratteristiche tecniche ed amministrative della fornitura calata nella capacità di una specifica operatore in materia di subeguate motivazioni.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	MEDIO-ALTO		1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m. e Linee guida Anac n. 4. 2) Condivisione della documentazione in cartella condizionale. 3) Formazione specifica del R.U.P. e dei soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento; 4) Segregazione dei compiti 5) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 6) Tracciabilità La tracciabilità è attuata attraverso l'archiviazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Responsabile Acquisti	Trasparenza e standard di comportamento e Misure di controllo.	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore.	1) rispetto della normativa (S/NO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (S/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella di rete (S/NO) 4) disamina questionari principali in riunione Direttore con ufficio acquisti (S/ NO)	

3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Termine di scadenza presentazione offerte	Individuazione aggiudicatario	<p>Verifica documentazione amministrativa</p> <p>R.U.P./Commissione di gara</p>	<p>Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti. Omessa esclusione concorrenti non iscritti al fine di favorire un concorrente. Omessa tutela e garanzia dei controlli sui requisiti (comprensive le dichiarazioni dei legittimi rappresentanti dell'impresa sull'autenticità delle copie di garanzia di puntualità e affidabilità e sull'assenza di situazioni di interdizione, di inabilitazione e degli esclusioni ai fini di favore determinati art. 28, c. 1, comma 2 della legge n. 109/2001. Il mancato rispetto delle procedure di aggiudicazione degli appalti (art. 42 c. 1, par. 10 della D.Lgs. n. 50/2016).</p> <p>Linea guida ANAC n. 2/2012 (in particolare in merito al affidamento di contratti pubblici).</p>	<p>Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore</p>	BASSO	ALTO	MEDIO	<p>livello di discrezionalità commisurato all'esercizio del controllo, non sono emersi fenomeni corruttori e episodi di irregolarità</p>	<p>* Codice etico * Trasparenza whistleblowing, formazione su anticorruzione</p>	<p>1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m. e Linea guida ANAC n. 4/2012 2) Condivisione della valutazione con l'AU 3) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 4) Segregazione dei compiti 5) Tracciabilità e tracciabilità della selezione e del rapporto con il fornitore individuato e del rapporto con il personale e del Responsabile Acquisti 6) Documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Responsabile Acquisti 7) Rispetto della normativa</p>	<p>Trasparenza e standard di comportamento e Misure di controllo,</p>	<p>Misura già in attuazione</p>	<p>Continuativa</p>	<p>Direttore.</p>	<p>1) rispetto della normativa (SINO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINO) 3) rispetto delle procedure interne (SINO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio acquisti (SI / NO)</p>
				<p>Valutazione offerte tecniche ed economiche</p> <p>Direttore/R.U.P</p>	<p>Applicazione scorretta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico ed economico anche al fine di favorire un determinato impresa. Nomina di commissari in conflitto di interesse e privi dei necessari requisiti</p>	<p>Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore</p>	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<p>livello di discrezionalità commisurato all'esercizio dell'attività</p>	<p>* Codice etico * Trasparenza whistleblowing, formazione su anticorruzione</p>	<p>1) Rispetto normativa 2) Rilascio di specifica documentazione di assenso di conflitto di interesse e cause di incompatibilità e di astensione da parte di personale ufficio acquisti/mento della Commissione di gara. 3) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 4) Segregazione dei compiti 5) Tracciabilità. La tracciabilità della selezione e del rapporto con il fornitore individuato è attuata attraverso l'attivazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Responsabile Acquisti</p>	<p>Trasparenza e standard di comportamento e Misure di controllo,</p>	<p>Misura già in attuazione</p>	<p>Continuativa</p>	<p>Direttore.</p>	<p>1) rispetto della normativa (SINO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINO) 3) rispetto delle procedure interne (SINO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con responsabile logistica/responsabile servizi (SI / NO)</p>
				<p>Verifica anomalia o congruità offerta</p> <p>R.U.P./Direttore</p>	<p>Incorrettezza effettuazione della verifica sulla giustificazione delle offerte, omessa anche al fine di favorire un concorrente</p>	<p>Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore</p>	BASSO	MEDIO	MEDIO- BASSO	<p>livello di discrezionalità commisurato all'esercizio dell'attività</p>	<p>* Codice etico * Trasparenza whistleblowing, formazione su anticorruzione</p>	<p>1) rispetto della normativa 2) valutazione delle offerte anomale e verbalizzazione attività ai fini della fase di verifica 3) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 4) Segregazione dei compiti 5) Tracciabilità. La tracciabilità della selezione e del rapporto con il fornitore individuato è attuata attraverso l'attivazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Responsabile Acquisti 6) Segregazione dei compiti</p>	<p>Trasparenza e standard di comportamento Misure di controllo,</p>	<p>Misure da attuare</p>	<p>Continuativa</p>	<p>Direttore.</p>	<p>1) rispetto della normativa (SINO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINO) 3) rispetto delle procedure interne (SINO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio acquisti (SI / NO)</p>
				<p>Revoca/Annullament o gara</p> <p>Direttore / R.U.P.</p>	<p>Annullamento/effettuazione della gara in assenza del presupposto di pubblico interesse, al fine di favorire una gara</p>	<p>Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore</p>	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO	<p>livello di discrezionalità commisurato all'esercizio dell'attività</p>	<p>* Codice etico * Trasparenza whistleblowing, formazione su anticorruzione</p>	<p>1) rispetto della normativa 2) Verifica con AU in caso di potenziale annullamento o revoca della gara 3) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 4) Tracciabilità. La tracciabilità della selezione e del rapporto con il fornitore individuato è attuata attraverso l'attivazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Responsabile Acquisti</p>	<p>Trasparenza e standard di comportamento Misure di controllo,</p>	<p>Misure da attuare</p>	<p>Continuativa</p>	<p>Direttore.</p>	<p>1) rispetto della normativa (SINO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINO) 4) rispetto delle procedure interne (SINO) 5) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINO) 6) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio acquisti (SI / NO)</p>
				<p>Verifica requisiti generali</p> <p>R.U.P./Responsabile acquisti</p>	<p>Incorrettezza effettuazione della verifica/valutazione sul possesso dei requisiti generali ex art. 85 del d. lgs. 50/2016 anche in fase di favore un concorrente. Inosservanza delle norme sul conflitto di interessi nei partecipanti alle procedure di aggiudicazione degli appalti (art. 42 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m. Linea guida ANAC n. 2/2012 "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici").</p>	<p>Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore</p>	BASSO	ALTO	MEDIO	<p>livello di discrezionalità commisurato all'esercizio dell'attività non emersi fenomeni corruttori e episodi di irregolarità</p>	<p>* Codice etico * Trasparenza whistleblowing, formazione su anticorruzione</p>	<p>1) Rispetto della normativa/Controllo da parte di Direttore 2) Regolamento per la determinazione dei criteri di effettuazione dei controlli a campione da effettuare in relazione agli affidamenti diversi 3) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 4) Tracciabilità e tracciabilità della selezione e del rapporto con il fornitore individuato è attuata attraverso l'attivazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Responsabile Acquisti</p>	<p>Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione</p>	<p>Misure in attuazione</p>	<p>Continuativa</p>	<p>Direttore.</p>	<p>1) rispetto della normativa (SINO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINO) 3) rispetto delle procedure SGO (SINO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio acquisti (SI / NO)</p>

4	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Individuazione aggiudicatario	Stipula contratto	Determina di aggiudicazione direttore	Assunzione della determino di aggiudicazione in nome del progettista di legge	Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	MEDIO	livello di discrezionalità corrente all'esercizio dell'attività ma non senza però far emergere connotati e aspetti di rilevanza	1) Rispetto della normativa 2) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 3) La stipulazione dei contratti con i fornitori è effettuata dal Direttore coerentemente con i poteri di rappresentanza conferiti dall'Amministratore Unico 4) Segregazione dei compiti La segregazione dei compiti nella attività di selezione e contrattazione con i fornitori è garantita attraverso la suddivisione tra: i) consegna della determina a contrarre e allegati redatti dal Direttore coadiuvato dal personale dell'ufficio gara; ii) l'approvazione e la firma dei contratti ad opera del Direttore (nei limiti di valore previsti dal vigente sistema di deleghe del potere) o dell'Amministratore Unico; iii) la compilazione dell'ordine di acquisto a cura dell'ufficio amministrativo del Direttore; iv) la predisposizione della documentazione di pagamento da parte dell'ufficio amministrativo; v) l'approvazione del mandato di pagamento da parte del Direttore; vi) il pagamento tramite bonifico disposto dalla Responsabile Contabilità, Personale, Amministrazione e Acquisti	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	Misure in attuazione	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	Direttore.	1) rispetto della normativa (SINO 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINO) rispetto delle procedure interne (SINO4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINO5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU(SI / NO)
	stipula contratto	Direttore / R.U.P.	Contenuto delle clausole contrattuali in danno della società ed in favore del fornitore	Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	ALTO	MEDIO	livello di discrezionalità corrente all'esercizio dell'attività, fatta eccezione per le attività di natura contabile e aspetti di rilevanza	* Codice etico * Trasparenza * Affidabilità * Integrità * Formazione su anticorruzione	1) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 2) La stipulazione dei contratti con i fornitori è effettuata dal Direttore coerentemente con i poteri di rappresentanza conferiti dall'Amministratore Unico 3) Segregazione dei compiti La segregazione dei compiti nella attività di selezione e contrattazione con i fornitori è garantita attraverso la suddivisione tra: i) consegna della determina a contrarre e allegati redatti dal Direttore coadiuvato dal personale dell'ufficio gara; ii) l'approvazione e la firma dei contratti ad opera del Direttore (nei limiti di valore previsti dal vigente sistema di deleghe del potere) o dell'Amministratore Unico; iii) la compilazione dell'ordine di acquisto a cura dell'ufficio amministrativo del Direttore; iv) la predisposizione della documentazione di pagamento da parte dell'ufficio amministrativo; v) l'approvazione del mandato di pagamento da parte del Direttore; vi) il pagamento tramite bonifico disposto dalla Responsabile Contabilità, Personale, Amministrazione e Acquisti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore.	1) rispetto della normativa (SINO 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINO) rispetto delle procedure SGO (SINO4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINO5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio acquisti(SI / NO)	
	Verifiche in corso di esecuzione	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'operazione/Responsabile acquisti/Responsabile logistica	Mancato e insufficiente verifica sulla corretta esecuzione delle prestazioni. Mancato recepimento di eventuali ordini di dilazione rispetto alle prestazioni contrattuali. Mancato applicazione delle penali previste dal contratto	Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	MEDIO	livello di discrezionalità corrente all'esercizio dell'attività ma non senza però far emergere connotati e aspetti di rilevanza	* Codice etico * Trasparenza * Affidabilità * Integrità * Formazione su anticorruzione	1) condivisione direttore/R.U.P. e responsabile logistico/Responsabile acquisti 2) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore.	1) rispetto della normativa (SINO 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINO) rispetto delle procedure SGO (SINO4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINO5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio acquisti(SI / NO)	
	ordine acquisto/adesione convenzione CONSIP	Direttore / R.U.P.	contenuto delle clausole contrattuali in danno della società	Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	BASSO	BASSO	livello di discrezionalità corrente all'esercizio dell'attività ma proceduto negoziato da Mepe	* Codice etico * Trasparenza * Affidabilità * Integrità * Formazione su anticorruzione	1) Rispetto della normativa 2) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 3) La stipulazione dei contratti con i fornitori è effettuata dal Direttore coerentemente con i poteri di rappresentanza conferiti dall'Amministratore Unico 4) Segregazione dei compiti La segregazione dei compiti nella attività di selezione e contrattazione con i fornitori è garantita attraverso la suddivisione tra: i) consegna della determina a contrarre e allegati redatti dal Direttore coadiuvato dal personale dell'ufficio gara; ii) l'approvazione e la firma dei contratti ad opera del Direttore (nei limiti di valore previsti dal vigente sistema di deleghe del potere) o dell'Amministratore Unico; iii) la compilazione dell'ordine di acquisto a cura dell'ufficio amministrativo del Direttore; iv) la predisposizione della documentazione di pagamento da parte dell'ufficio amministrativo; v) l'approvazione del mandato di pagamento da parte del Direttore; vi) il pagamento tramite bonifico disposto dalla Responsabile Contabilità, Personale, Amministrazione e Acquisti	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	Misure in attuazione	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	Direttore.	1) rispetto della normativa (SINO 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINO) rispetto delle procedure interne (SINO4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINO5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU(SI / NO)	

Autorizzazione al subappalto	Direttore / R.U.P.	Direttore/gestore con conferma alle forme dell'autogestione e nei comuni controlli sulla documentazione prodotta dall'ente e richiesta l'autorizzazione al subappalto	Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	MEDIO	livello di discrezionalità commisurato all'esercizio dell'attività per le funzioni correlative e a quelle di management. La presenza di norme con autorità di veto-cooptivo	* Codice etico * Trasparenza whistleblowing g. formazione su anticorruzione	1) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate La stipulazione dei contratti con i fornitori è effettuata dal Direttore coerentemente con i poteri di rappresentanza conferiti dall'Amministrazione Unica 2) Segregazione dei compiti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/R.U.P.	1) rispetto della normativa (SINO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINOC) rispetto delle procedure interne (SINOA) 3) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINOD) 4) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU(SI / NO)
Verifica circa l'ammissibilità della variante	Direttore / R.U.P.	Ammissione di varianti per consenso dell'appaltatore di recepimento il ricorso effettuato in gara	Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Errore operativo; Mancato recepimento della normativa di settore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	livello di discrezionalità commisurato all'esercizio dell'attività		1) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate La stipulazione dei contratti con i fornitori è effettuata dal Direttore coerentemente con i poteri di rappresentanza conferiti dall'Amministrazione Unica 2) Segregazione dei compiti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa		1) rispetto della normativa (SINOD) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINOC) rispetto delle procedure BSC (SINOA) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINOD) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU(SI / NO)
Controllo- Pagamento fatture	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Pagamento delle fatture in presenza di fatture, senza averne materialmente in mano l'originale da quanto previsto in sede di aggiudicazione al contratto	Errore operativo; Mancato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO	livello di discrezionalità commisurato all'esercizio dell'attività, senza averne materialmente in mano nei verifiche fatture correlative e a quelle di management.	* Codice etico * Trasparenza whistleblowing g. formazione su anticorruzione	1) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate La stipulazione dei contratti con i fornitori è effettuata dal Direttore coerentemente con i poteri di rappresentanza conferiti dall'Amministrazione Unica 2) Segregazione dei compiti La stipulazione dei contratti con i fornitori è effettuata dal Direttore coerentemente con i poteri di rappresentanza conferiti dall'Amministrazione Unica 3) Segregazione dei compiti La stipulazione dei contratti con i fornitori è effettuata dal Direttore coerentemente con i poteri di rappresentanza conferiti dall'Amministrazione Unica 4) Disamina delle fatture e allegati relativi al contratto con il fornitore e la firma del contratto al capo del Direttore (nei limiti di valore previsti dal vigente sistema di deleghe del potere) o dal Amministratore Unico. (5) la compilazione dell'ordine di acquisto a cura dell'ufficio amministrativo del Direttore. (6) la predisposizione della documentazione di pagamento da parte dell'ufficio amministrativo (7) l'approvazione dei mandati di pagamento da parte del Direttore. (8) il pagamento tramite bonifico depositato dalla Responsabile Contabilità, Personale, Amministrazione e Acquisti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore.	1) rispetto della normativa (SINO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SINOC) 3) rispetto delle procedure interne (SINOA) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SINOD) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU(SI / NO)

