

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	MOTIVAZIONE				FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI	La referente dell'amministrazione monitora le forniture in scadenza e riceve le proposte, i dati e le informazioni su nuovi fabbisogni dal responsabile della logistica, dai responsabili dei progetti e dei servizi	Il direttore approva le proposte di acquisto/affidamento e l'aggiornamento, tipologia di fornitura da affidare, scadenze della procedura di affidamento	Rilevazione e verifica delle esigenze dei vari uffici	Referente amministrazione/ Referente logistica	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/ economicità	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Scarsa proceduralizzazione del processo. Errore operativo nella rilevazione	ALTO	BASSO	MEDIO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività, non sono emersi però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione	Applicazione Codice etico, applicazione procedure SGQ, whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Audit interni su fabbisogni applicazione procedure SGQ 2) Valutazione del Direttore 3) Trasparenza interna	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore	1) Verifica periodica del programma da parte del Direttore 2) Rispetto delle procedure SGQ (SI/NO) 3) Condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 4) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con responsabile logistica/referente amministrazione(SI / NO)
				Redazione e aggiornamento del Programma e dei relativi allegati	Referente amministrazione/ Referente logistica	Ritardo o mancata predisposizione ed approvazione del Programma	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; ritardo nella predisposizione e aggiornamento del programma/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	MEDIO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività, non sono emersi però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione	Applicazione Codice etico, applicazione procedure SGQ; whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Tracciabilità. La tracciabilità dell'attività è attuata attraverso l'archiviazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e della referente dell'amministrazione 2) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente 3) Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento.	Misure già in attuazione	Continuativa	Direttore	1) Il 100% del programma degli acquisti approvato per scritto da Direttore (SI / NO) 2) Rispetto delle procedure SGQ (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure SGQ (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella condivisa (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con referente logistica/referente amministrazione (SI / 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 al calcolo dell'importo dell'appalto, al fine di eludere le norme sulle procedure da porre in essere (in particolare il principio di non frazionamento)	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Errore operativo	ALTO	MEDIO	MEDIO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività non sono emersi però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione	Applicazione Codice etico, applicazione procedure SGQ, whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Trasparenza dati 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 (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure SGQ (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio amministrazione (SI / NO)
				Scelta della procedura di aggiudicazione	Direttore / R.U.P.	Utilizzo di procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge (affidamento diretto, procedura negoziata, spesa economica) o nel mancato rispetto del principio di rotazione individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento volta già all'origine a favorire l'affidamento a determinati operatori anziché gli interessi pubblici (es. frazionamento artificioso; ricorso a lavori di urgenza in assenza di adeguate motivazioni; etc);	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa	ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività non sono emersi però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione, non sono mai pervenute segnalazioni	Codice etico. Trasparenza, whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Rispetto delle modalità procedurali stabilite dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. 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 già in attuazione	Continuativa	Direttore	1) Rispetto della normativa (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure interne (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione Direttore con ufficio amministrazione(SI / NO)
				Individuazione elementi principali procedura e contratto (prestazione contrattuale, requisiti di partecipazione, criterio aggiudicazione)	Direttore/ R.U.P.	Errata individuazione di criteri di partecipazione se rivolta a distorcere la concorrenza e volta a favorire una determinata impresa. Errata o mancata definizione del capitolato tecnico o delle caratteristiche della fornitura volta a favorire una determinata impresa. Definizione di criteri di aggiudicazione incongrui rispetto all'importo e oggetto dell'appalto. Definizione di caratteristiche tecniche ed economiche della fornitura calibrate sulle capacità di uno specifico operatore in assenza di adeguate motivazioni.	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	MEDIO-ALTO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività non sono emersi però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione	Codice etico. Trasparenza, whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Linee guida Anac n. 4 2) Condivisione della documentazione in cartella condivisa 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 Referente amministrazione	Trasparenza e standard di comportamento. Misure di controllo.	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore	1) Rispetto della normativa (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 4) Disamina questioni principali in riunione Direttore con ufficio amministrazione(SI / NO)

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	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	MOTIVAZIONE				FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Termine di scadenza presentazione offerte	Individuazione aggiudicatario	Verifica documentazione amministrativa	R.U.P./Commissione di gara	Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti. Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente. Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti (comprese le dichiarazioni del legale rappresentante dell'impresa sull'inesistenza delle relazioni di parentela o affinità e sull'inesistenza di situazioni di pantouflage) dei concorrenti e degli aggiudicatari ai fini di favorire determinati soggetti; Inosservanza delle norme sul conflitto di interessi dei partecipanti alle procedure di aggiudicazione degli appalti (art. 42 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50; Linee guida ANAC recanti "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici").	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo. Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	ALTO	MEDIO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività però non sono emersi fenomeni corruttivi e episodi di malagestione	Codice etico. Trasparenza, whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Applicazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Linee guida Anac n. 4 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. La tracciabilità della selezione e del rapporto con il fornitore individuato è attuata attraverso l'archiviazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Referente amministrazione 6) Rispetto della normativa	Trasparenza e standard di comportamento. Misure di controllo	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore	1) Rispetto della normativa (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure interne (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio amministrazione (SI / NO) 6) Presenza e correttezza documentazione archiviata (SI/NO)
				Valutazione offerte tecniche ed economiche	Direttore/R.U.P.	Applicazione distorta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico ed economico anche al fine di favorire una determinata impresa. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Errore operativo. Mancato/errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Codice etico. Trasparenza e whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Rispetto normativa 2) Rilascio di specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e cause di incompatibilità e di astensione da parte di personale ufficio acquisti/ membri 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'archiviazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Referente amministrazione	Trasparenza e standard di comportamento. Misure di controllo	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore.	1) Rispetto della normativa (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure interne (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con referente logistica/referente amministrazione (SI / NO)
				Verifica anomalia o congruità offerta	R.U.P./Direttore	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulle giustificazioni delle offerte anomale anche al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Errore operativo. Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Codice etico. Trasparenza whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Rispetto della normativa 2) Valutazione delle offerte anomale e verbalizzazione attività ed esiti della fase di verifica 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'archiviazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Referente amministrazione 5) Segregazione dei compiti	Trasparenza e standard di comportamento. Misure di controllo	Misure da attuare	Continuativa	Direttore	1) Rispetto della normativa (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure interne (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio amministrazione (SI / NO)
				Revoca/Annullamento gara	Direttore / R.U.P.	Annullamento/Revoca della gara in assenza dei presupposti di pubblico interesse, al fine di bloccare una gara	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Errore operativo. Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	MEDIO-BASSO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Codice etico. Trasparenza e whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Rispetto della normativa 2) Verifica con AU in caso di potenziale annullamento e/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'archiviazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Responsabile Acquisti	Trasparenza e standard di comportamento Misure di controllo,	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore.	1) Rispetto della normativa (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure interne (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU (SI / NO)

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	MOTIVAZIONE				FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
4	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Individuazione aggiudicatario	Stipula contratto	Verifica requisiti generali	R.U.P./Referente amministrazione	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex art. 80 del d.lgs. 50/2016 anche la fine di favorire un concorrente; inosservanza delle norme sul conflitto di interessi dei partecipanti alle procedure di aggiudicazione degli appalti (art. 42 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50; Linee guida ANAC recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici").	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	ALTO	MEDIO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività non sono emersi però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione	Codice etico. Trasparenza e whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Rispetto della normativa. Controllo da parte del Direttore 2) Regolamento per la determinazione dei criteri di effettuazione dei controlli a campione da effettuarsi in relazione agli affidamenti diretti 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'archiviazione della documentazione relativa al rapporto ad opera del personale e del Referente amministrazione	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	Misure da attuare	Continuativa	Direttore	1) Rispetto della normativa (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure SGQ (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio amministrazione (SI / NO)
				Determina di aggiudicazione	Direttore	Adozione della determina di aggiudicazione in assenza dei preuposti di legge	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	MEDIO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività non sono emersi però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione		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 nelle attività di selezione e contrattazione con i fornitori è garantita attraverso la distinzione 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 dei poteri) 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 dei mandati 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 (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure interne (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU(SI / NO)

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	MOTIVAZIONE				FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				stipula contratto	Direttore / R.U.P.	Contenuto delle clausole contrattuali in danno della società ed in favore del fornitore	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	ALTO	MEDIO	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività, tuttavia non sono emersi però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione	* Codice etico * Trasparenza whistleblowing, 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 nelle attività di selezione e contrattazione con i fornitori è garantita attraverso la distinzione 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 dei poteri) 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 dei mandati 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 (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure SGQ (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) 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'esecuzione	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione delle prestazioni. Mancata segnalazione di eventuali ritardi o disfunzioni rispetto alle prescrizioni contrattuali; Mancata applicazione delle penali previste dal contratto	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	MEDIO	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività ma non sono emersi però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione	Codice etico. Trasparenza whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) condivisione direttore/RuP e responsabile logistica//Responsabile acquisti 2)Segregazione dei compiti 3)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 (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) rispetto delle procedure SGQ (SI/NO)4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 4) disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore con ufficio amministrazione e referente logistica (SI / NO)
				ordine acquisto/adesione convenzione CONSIP	Direttore / R.U.P.	Contenuto delle clausole contrattuali in danno alla società	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	BASSO	BASSO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività ma procedura regolata da Mepa	Codice etico. Trasparenza whistleblowing, formazione su anticorruzione	1) Rispetto della normativa 2) 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'Amministratore Unico 3) Segregazione dei compiti La segregazione dei compiti nelle attività di selezione e contrattazione con i fornitori è garantita attraverso la distinzione 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 dei poteri) 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 dei mandati 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 (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure interne (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU(SI / NO)

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	MOTIVAZIONE				FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
5	ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Avvio esecuzione del contratto	Conclusione dell'esecuzione del contratto	Autorizzazione al subappalto	Direttore / R.U.P.	Omessa/ gestione non conforme alle norme del subappalto o non corretti controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	MEDIO	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività però fenomeni corruttivi e episodi di malagestione. La società di norma non autorizza il sub-appalto	* Codice etico * Trasparenza whistleblowing, 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'Amministratore Unico 2) Segregazione dei compiti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/R.U.P.	1) Rispetto della normativa (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO)rispetto delle procedure interne (SI/NO) 3) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 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 consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Livello di discrezionalità connesso 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'Amministratore Unico 2) Segregazione dei compiti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa		1) rispetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) rispetto delle procedure SGQ (SI/NO) 4) condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 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 forniture, servizi, lavori realizzati in modo difforme da quanto previsto in sede di aggiudicazione al contraente	Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	MEDIO -BASSO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività, però fenomeni non si sono mai verificati	Corriere etico. Trasparenza e whistleblowing, 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'Amministratore Unico 2) Segregazione dei compiti La segregazione dei compiti nelle attività di selezione e contrattazione con i fornitori è garantita attraverso la distinzione 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 dei poteri) 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 dei mandati 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 (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3)rispetto delle procedure interne (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5)Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU(SI / NO)

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	MOTIVAZIONE				FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Procedimento di verifica della corretta esecuzione, ovvero rilascio del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione (forniture e servizi)	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Errore operativo. Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	MEDIO	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio	Codice etico Trasparenza e whistleblowing, 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'Amministratore Unico 2) Segregazione dei compiti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura da attuare	Continuativa	Direttore	1) Rispetto della normativa (SI/NO) 2) Pubblicazione dati in "Società trasparente" (SI/NO) 3) Rispetto delle procedure interne (SI/NO) 4) Condivisione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) Disamina questioni principali in riunione congiunta Direttore /AU(SI / NO)