

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FAB / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA'				IMPATTO		CONTROLLI		Misurazione di esposizione al rischio			MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	TEMPORALITA' ATTUAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO		
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Complessità del processo	Discrezionalità	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Livello di copertura AUDIT	Riconducibilità	Segregazione	Grado di formalizzazione attività	Peso Complessivo Fattori di rischio						Valore	Descrizione
1	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Programmazione	Definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento (inclusa la partecipazione delle Direzioni/Strutture alla redazione del capitolato tecnico) / Budget	Generale	Ufficio Acquisti - gare - contratti; Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti Direzione Tecnica Direzione Progetti Speciali Monitoraggio Performance e Sviluppo Business Tutti le Direzioni/funzioni competenti	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari Introduzione di specifiche tecniche che indicano prodotti di una determinata fabbricazione o provenienza al fine di restringere la concorrenza Inaccurata analisi dei fabbisogni e/o pianificazione degli acquisti Erronea individuazione del bene oggetto dell'affidamento Imparziale definizione del capitolato tecnico per agevolare la partecipazione di uno specifico operatore economico Mancato rispetto degli adempimenti normativi e/o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	-Insufficiente attenzione alla fase di programmazione Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Mancanza di trasparenza	5	3	5	4	5	3	1	5	4	3	38	4	Medio/Alto	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Piano industriale approvato dal CdA • Master Plan • Piano quadriennale degli investimenti "rete aeroportuale" • Analisi del fabbisogno • Relazione periodica a CdA su andamento acquisti • Procedure aziendali • Procedura operativa: il processo di programmazione e controllo di gestione di Aeroporti di Puglia S.p.A. prot. 18166 del 23.11.2016 (in revisione) • Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione)	1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento nel rispetto dei principi della trasparenza e par condicio tra i concorrenti, attraverso la creazione di bandi e capitolati di gara standard per tipologie di affidamenti 2) Definizione del piano quadriennale degli investimenti 3) Programmazione di acquisti con Direzioni/Funzioni richiedenti e predisposizione Piano Gare (annuale) 4) Flash report periodico dello stato effettivo di avanzamento degli investimenti (es. flash report mensili) in relazione a quanto pianificato 5) Implementazione nuovo modello delle RGA (con verifica preliminare di Amministrazione e Contabilità) (Report IA - 5/2019) 6) Indizione, di norma almeno cinque mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, delle procedure di gara secondo la normativa nazionale sui contratti 7) Valutare l'opportunità di variare l'attuale tempistica prevista per l'alert a sistema (da 6 ad 8 mesi) per la scadenza dei contratti, al fine di poter pianificare le attività propedeutiche all'avvio della procedura, tenuto conto delle esigenze operative e organizzative	1) 31/03/2020 2) C 3) 30/06/2020 4) 30/06/2020 5) 30/06/2020 6) C 7) 30/06/2020 8) 30/06/2020	1) 2) 3) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti 4) Direzione Tecnica (Inf. piano quadriennale investimenti) 5) Responsabile Amministrazione e contabilità 6) 7) 8) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	- Numero di proroghe concesse in uno specifico lasso temporale ai mediisimi fornitori rispetto a specifiche categorie merceologiche
2	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Progettazione	Nomina/conferimento incarico del responsabile del procedimento e simili (es. DL, DEC, CSE, CSP)	Generale	Ufficio Acquisti - gare - contratti	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti	Nomina di responsabili di procedimenti in presenza di situazioni di incompatibilità/ inconfirmità/ conflitto di interessi Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori lavori) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	-Nomina in violazione del principio di rotazione; -Mancata verifica di adeguatezza delle competenze -Mancata verifica di incompatibilità/ inconfirmità/ conflitto di interessi -Mancato rispetto delle regole procedurali interne	5	3	3	2	3	2	1	2	2	2	25	2	Medio/Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione)	1) Rotazione del RUP / DEC 2) Sottoscrizione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità/inconfirmità/conflitto di interessi all'atto di accettazione della nomina 3) Redigere una lista dei dipendenti che possono assumere l'incarico di RUP, con indicazione delle competenze e professionalità possedute 4) Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione 5) Monitoraggio "follow-up" 231	1) C 2) C 3) 30/06/2020 4) 30/06/2020 5) 30/06/2020	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	Report di sintesi semestrale con indicazione delle procedure attivate e degli incarichi di RUP Verifica statistica del rispetto del principio di rotazione
3	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Progettazione	Individuazione delle modalità di affidamenti/ Formulazione richiesta di acquisto	Generale	Ufficio Acquisti - gare - contratti Responsabile Amministrazione e contabilità (verifica budget) Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti Responsabile Amministrazione e contabilità (verifica budget) Direzione Tecnica Responsabile del procedimento	Erronea individuazione dell'importo dell'appalto ai fini della determinazione della normativa applicabile (sopra o sotto soglia comunitaria) Erronea scelta del modello procedurale dell'affidamento (es: concessione in luogo d'appalto) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate Elusione delle regole di affidamento degli appalti	-Insufficiente attenzione alla fase di progettazione della gara -Mancato rispetto della normativa e delle regole procedurali interne -Errata pianificazione -Limitate informazioni formalizzate nella richiesta di acquisto da parte delle Strutture richiedenti	5	3	5	4	5	3	1	2	2	2	32	3	Medio	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • procedure aziendali • Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP • Procedura operativa: il processo di programmazione e controllo di gestione di Aeroporti di Puglia S.p.A. prot. 18166 del 23.11.2016 (in revisione) • Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) • Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 • Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 • Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 • Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) • Convenzione Empulia • Regolamento per gli appalti di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e per la gestione dell'elenco dei fornitori e dei prestatori di servizi • Analisi del fabbisogno	1) Implementazione nuovo modello delle RGA (con verifica preliminare di Amministrazione e Contabilità) (Report IA - 5/2019) 2) Creazione di bandi e capitolati di gara standard per tipologie di affidamenti 3) Motivazione nella determina in relazione alla procedura di affidamento scelta 4) Formalizzazione procedura di approvazione preventiva da parte della Società 5) Utilizzo della piattaforma GGAP, che costituisce un archivio aziendali di tutte le informazioni relative ad un processo di appalto 6) Informazione/tracciabilità mediante richiesta e acquisizione da parte del RUP del codice CIG e CLUP, ove applicabile 7) Analisi per l'implementazione delle richieste e acquisizione da parte del RUP del codice Smart CIG direttamente mediante la piattaforma GGAP	1) 30/06/2020 2) C 3) C 4) C 5) C 6) C 7) 31/12/2020	1) Responsabile Amministrazione e Contabilità 2) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / Responsabile Direzione / Ufficio competenti / Responsabile del procedimento 3) 4) 5) 6) 7) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	- Analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorsuali (affidamenti diretti, procedure negoziate con senza pubblicazione dei bandi di gara) riferiti a specifiche classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale - Numero di proroghe concesse in uno specifico lasso temporale ai mediisimi fornitori rispetto a specifiche categorie merceologiche
4	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Progettazione	Definizione dei requisiti di qualificazione	Generale	Ufficio Acquisti - gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti Direzione Tecnica Responsabile del procedimento Tutti le Direzioni/funzioni competenti (proponente dell'intervento)	Partecipazione alla procedura di soggetti sprovvisti dei requisiti di legge o in possesso di requisiti non idonei per l'oggetto dell'affidamento Definizione di requisiti tecnico-economici volti a favorire una impresa	-Insufficiente attenzione alla fase di progettazione della gara - Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli	5	3	2	4	5	3	1	1	2	2	28	3	Medio	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • procedure aziendali • Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP • Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi • Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 • Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 • Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 • Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione)	1) Definizione preliminare dei requisiti di qualificazione 2) Adeguata verifica e accurata indicazione, da inserire nel provvedimento di ammissione, della sussistenza, in caso ai soggetti partecipanti, di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dalla normativa vigente, dai bandi/ capitolato 3) Formalizzazione procedura di approvazione preventiva da parte della Società	1) C 2) C 3) C	1) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	- Numero di operatori esclusi in quanto non rispondenti ai requisiti di qualificazione - Analisi delle relative motivazioni di esclusione dei suddetti
5	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Progettazione	Gestione Albo Fornitori (iscrizione e cancellazione d'ufficio da alba, elenchi ecc)	Generale	Ufficio Acquisti - gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste di iscrizione e/o di situazioni analoghe e/o incongruenza fra risultanze istruttorie e esito del procedimento Manipolazione o falsificazione dei dati e/o documenti contenuti o allegati alla domanda per favorire determinati soggetti Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate Assenza dei requisiti per l'iscrizione Omissione nell'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio (ovvero manipolazione/falsificazione/occultamento dati e documenti a sostegno, al fine di impedire l'avvio del procedimento di cancellazione, per favorire determinati soggetti e/o nascondere eventuali responsabilità	- Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli	5	3	3	3	3	3	2	2	2	2	28	3	Medio	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • procedure aziendali • Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP • Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi • Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 • Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 • Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 • Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione)	1) Valutare l'inserimento nel sito istituzionale di un'apposita sezione dedicata ai fornitori, specificando la possibilità di iscrizione alla piattaforma Empulia per favorire l'iscrizione alle categorie di riferimento (Report IA Follow Up - 5/2019) 2) Selezione dei fornitori condotta sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi della legge, del Codice Etico 3) Applicazione, di norma, del principio di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi nell'acquisizione di servizi forniture	1) 30/06/2020 2) C 3) C	1) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	- Numero di fornitori la cui domanda è respinta/non accettata e analisi relative motivazioni
6	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Progettazione	Definizione dei criteri di aggiudicazione	Generale	Ufficio Acquisti - gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti	Partecipazione alla procedura di soggetti sprovvisti dei requisiti di legge o in possesso di requisiti non idonei per l'oggetto dell'affidamento Manipolazione o falsificazione dei dati e/o documenti contenuti o allegati alla domanda per favorire determinati soggetti Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria Applicazione in maniera difforme dei criteri di valutazione per favorire una impresa	- Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli	5	3	2	3	5	3	1	2	2	2	28	3	Medio	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • procedure aziendali • Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP • Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi • Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 • Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 • Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 • Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione)	1) Definizione preliminare dei criteri di aggiudicazione 2) Formalizzazione procedura di approvazione preventiva da parte della Società	1) C 2) C	1) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	- Numero di operatori esclusi in quanto non rispondenti ai requisiti di qualificazione ed analisi delle relative motivazioni

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI / STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA'			IMPATTO		CONTROLLI		Misurazione di esposizione al rischio		MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	TEMPORALI ATTUAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO				
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Completeness del processo	Discrezionalità	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Livello di copertura AUDIT	Accountability	Segregazione						Grado di formalizzazione attività	Peso Complessivo Fattori di rischio	Valore	Descrizione
7	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Commissione giudicatrice / Selezione del contraente	Attività di nomina della commissione di gara / Gestione delle sedute di gara	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Commissione di gara Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti CDA	Composizione irregolare finalizzata a favorire determinati partecipanti / Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti Partecipazione alla procedura di soggetti sprovvisti dei requisiti di legge o in possesso di requisiti non idonei per l'oggetto dell'affidamento Manipolazione o falsificazione dei dati e/o documenti contenuti o allegati alla domanda per favorire determinati soggetti Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria Applicazione in maniera difforme dei criteri di valutazione per favorire una impresa	- Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli - Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto dei criteri di rotazione dei commissari	5	3	3	3	5	2	1	2	2	1	27	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC) prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Avviso pubblico per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia - Regolamento per gli appalti di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e per la gestione dell'elenco dei fornitori e dei prestatori di servizi	1) Formazione specifica per i membri della commissione di gara (Report IA Follow Up Follow Up-5/2019) 2) Predisposizione di specifiche procedure per la composizione e funzionamento della commissione giudicatrice 3) Predisposizione di specifici meccanismi di rotazione dei commissari per ciascuna categoria/ tipologia di affidamento 4) Nomina della commissione di gara (3 o 5 membri) da parte del CDA 5) Acquisizione di apposita dichiarazione, da parte dei commissari di gara, di assenza di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti alla gara 6) Adeguare la procedura di nomina della commissione di gara rispetto alla prassi vigente (la proposta al CDA della commissione e delle competenze professionali è svolta dall'ufficio acquisti) 7) Previsione del termine per l'espletamento dell'incarico nell'atto di nomina 8) Pubblicazione dei commissari e delle professionalità specialistiche tramite CV possedute dagli stessi 9) Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione	1) 31/12/2020 2) C 3) C 4) C 5) C 6) 30/06/2020 7) C 8) C 9) 30/06/2020	1) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	Analisi dei reclami o segnalazioni sugli incarichi delle commissioni
8	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Selezione del contraente	Gestione delle offerte pervenute	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Commissione di gara / RUP Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Imparziale aggiudicazione per limitata pubblicazione dei dati di gara Partecipazione alla procedura di soggetti sprovvisti dei requisiti di legge o in possesso di requisiti non idonei per l'oggetto dell'affidamento Violazione del segreto d'ufficio (es. comunicare numeri/nomi partecipanti prima della chiusura del bando) Manipolazione delle disposizioni al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara con restrizione indebita dei partecipanti alla gara	- Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, al fine di condizionare gli esiti della procedura a causa della sussistenza di un interesse finanziario/economico/altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e all'indipendenza dell'azione pubblica - Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli	5	3	3	3	3	3	1	1	2	1	25	2	Medio/Basso	Misure generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - Procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC) prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Avviso pubblico per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia	1) Pubblicazione della procedura di gara e delle informazioni complementari 2) Controlli di livello su reclami/segnalazioni/ricorsi da documentare tramite la redazione di un report quadrimestrale che indichi il numero di reclami/segnalazioni/ricorsi distinto per tipologia di atto impugnato (bando, provvedimento di esclusione, provvedimento di aggiudicazione, ecc) 3) Individuazione, nella determina a contrarre, dei criteri per la selezione degli operatori economici da invitare	1) C 2) C 3) C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	Analisi statistica ricorsi giurisdizionali
9	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Selezione del contraente	Valutazione delle offerte	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Commissione di gara Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa Predisposizione di criteri di valutazione delle offerte tecniche atti a favorire un contraente preciso Erronea valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione di gara Conflitto di interessi in capo a componenti della commissione di gara Definizione dei requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari di partecipazione alla gara non proporzionali all'oggetto dell'affidamento Erroneo calcolo dell'offerta economica da parte della Commissione di gara Alterazione/manipolazione della verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni Mancata verifica dei requisiti per l'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	- Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, al fine di condizionare gli esiti della procedura a causa della sussistenza di un interesse finanziario/economico/altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e all'indipendenza dell'azione pubblica - Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli - Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto dei criteri di rotazione dei commissari - Mancata segnalazione di accordi collusivi	5	3	3	3	5	2	1	2	2	1	27	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC) prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Avviso pubblico per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia	1) Adeguata motivazione da inserire nella determina di indizione circa l'effettiva ponderazione tra il criterio di aggiudicazione prescelto e l'oggetto del contratto 2) Indicazione dettagliata di tali criteri sulla base delle effettive necessità della stazione appaltante già in sede di stesura del bando e del capitolato di gara contratto 3) Verifica di eventuali scostamenti tra i criteri di valutazione prescritti nel bando di gara e nei documenti allegati (capitolato d'oneri) e le valutazioni della commissione cristallizzate nei verbali di riunione della stessa e tempestiva comunicazione al RPCT, in caso di errori significativi 4) Predisposizione di apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti alla gara 5) Sistemi di protocollazione delle offerte, linee guida per la corretta conservazione della documentazione di gara, privilegiando a tale proposito le gare svolte in modalità telematica 6) Verifica dei requisiti per l'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	1) C 2) C 3) C 4) C 5) C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	- Numero di procedure attivate in un determinato arco temporale per i quali è pervenuta una sola offerta - Report di sintesi semestrale - Rapporto tra il totale delle offerte presentate ed il totale delle offerte escluse
10	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Selezione del contraente	Verifica di anomalie delle offerte	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Commissione di gara / RUP Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Mancata/errata valutazione della documentazione Mancata attivazione del procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta Erronee valutazioni compiute in sede di verifica di anomalia delle offerte Mancata/distorsta verifica della documentazione giustificativa tale da orientare la decisione finale	- Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, al fine di condizionare gli esiti della procedura a causa della sussistenza di un interesse finanziario/economico/altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e all'indipendenza dell'azione pubblica - Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli - Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto dei criteri di rotazione dei commissari	5	3	3	3	5	2	1	2	2	1	27	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC) prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Avviso pubblico per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia	1) Verifica dei presupposti per il ricorso al procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta 2) Verifica di eventuali scostamenti tra il calcolo eseguito dalla Commissione e quello prescritto dalla normativa, come descritto nei verbali di riunione della stessa e tempestiva comunicazione al RPCT, in caso di errori significativi 3) Coinvolgimento del Responsabile del procedimento che delega la fase istruttoria per la verifica dell'anomalia dell'offerta alla commissione: il Responsabile del procedimento deve essere costantemente informato 4) Archiviazione della documentazione oggetto della verifica 5) Collegialità della commissione di gara 6) Rotazione membri commissione	1) C 2) C 3) C 4) C 5) C 6) C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	Rapporto tra il n. delle esclusioni delle offerte rispetto al numero totale dei partecipanti; - numero di gare per le quali si sono registrate offerte inferiori a tre; - n. gare deserte. Analisi del numero di offerte escluse in quanto non ritenute congrue
11	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Selezione del contraente	Revoca/annullamento del bando di gara	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Commissione di gara / RUP Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti Responsabile Ufficio Legale	Omessa o incompleta verifica di soluzioni alternative alla revoca Applicazione in maniera difforme dei criteri di valutazione per favorire una impresa	- Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli	5	3	3	3	5	3	1	3	2	2	30	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC) prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Avviso pubblico per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia - Regolamento per gli appalti di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e per la gestione dell'elenco dei fornitori e dei prestatori di servizi	1) Adeguata e congrua motivazione del provvedimento di revoca contenente un'attenta valutazione di tutte le possibili alternative alla revoca e dei motivi per i quali tali alternative non risultano percorribili 2) Reportistica annuale con numero di gare annullate/revocate	1) C 2) 31/12/2020	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Analisi del numero di gare annullate/revocate - n. gare annullate in autotutela.
12	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Procedura negoziata (con o senza bando)	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Mancato rispetto della rotazione e ricorrenza ai medesimi soggetti invitati a presentare l'offerta (da parte del RUP) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge	- Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli	5	3	3	3	5	3	1	2	2	2	29	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC) prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Avviso pubblico per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione)	1) Incremento della Centrale Regionale di acquisto EMPULIA 2) Adeguata motivazione, da inserire nella determina/delibera a contrarre, delle ragioni e dei presupposti che giustificano il ricorso ad una procedura negoziata 3) Incremento dell'utilizzo della procedura di Accordo Quadro 4) Attività di formazione rivolta ai buyer finalizzata al recepimento di aggiornamenti normativi (formazione completata nel 2019)	1) C 2) C 3) C 4) C	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Report semestrale di sintesi sul numero di procedure negoziate sotto soglia attivate

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA'			IMPATTO		CONTROLLI		Misurazione di esposizione al rischio		MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	TEMPORALI ATTUAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO				
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Completeness del processo	Discrezionalità	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Livello di copertura AUDIT	Accoppiabilità	Separazione						Grado di formalizzazione attività	Peso Complessivo Fattori di rischio	Valore	Descrizione
13	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Affidamento diretto	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge Indebito frazionamento funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto Abrasione/personalizzazione delle caratteristiche tecniche dell'offerta volte all'utilizzo dell'affidamento diretto Utilizzo improprio degli acquisti per urgenza (anche ai fini del d.lgs. 81/2008)	- Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli	5	3	3	3	5	3	1	3	2	2	30	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo" "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia - Regolamento per gli appalti di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e per la gestione dell'elenco dei fornitori e dei prestatori di servizi	1) Albo fornitori per assicurare il principio della rotazione 2) Adozione di un Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture 3) Analisi statistica del rispetto del divieto di frazionamento 4) Flussi informativi verso l'OdV 5) Adeguata motivazione, da inserire nella richiesta di acquisto/determina/delibera a contrarre, delle ragioni e dei presupposti che giustificano il ricorso ad un affidamento diretto 6) Possibile accorpamento delle procedure per l'acquisizione di forniture/servizi o per l'affidamento di lavori omogenei 7) Comunicazione al RPCT della presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori e monitoraggio quadrimestrale degli affidamenti diretti 8) Approvazione della Richiesta di offerta da parte del Responsabile competente, attestante la verifica del documento e della motivazione di ricorso all'affidamento diretto	1) C 2) C 3) 31/12/2020 4) C 5) C 6) C 7) 30/06/2020 8) 30/06/2020	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	- Numero affidamenti diretti effettuati in uno specifico lasso temporale e somme spese per ognuno di essi - Numero di affidamenti per interventi urgenti della sicurezza e relative motivazioni - Flusso informativo (semestrale) all'OdV sugli affidamenti a trattativa diretta - Flusso informativo (trimestrale) all'OdV sugli affidamenti con importo entro i 40.000 Euro Verifica degli affidamenti gestiti in "urgenza"
14	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Esecuzione del contratto	Variante in corso d'opera/esecuzione	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Ammissione di varianti in corso di esecuzione al di fuori dei casi consentiti dalla legge Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore e/o consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara ovvero di conseguire guadagni maggiorati Motivazione illegittima o incoerente del provvedimento di adozione di una variante Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti	- Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di controlli - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Scarso responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	3	3	3	5	4	1	3	2	2	31	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - linee guida ANAC - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo" "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia - Regolamento per gli appalti di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e per la gestione dell'elenco dei fornitori e dei prestatori di servizi	1) Adeguata motivazione delle ragioni e dei presupposti che giustificano l'ammissione di varianti in corso di esecuzione e comunicazione all'ANAC nei casi previsti (art. 106 del D.Lgs 50/2016) 2) Autorizzazione delle varianti in corso d'opera/esecuzione da parte del RUP 3) Controlli di livello da parte del Responsabile del procedimento 4) Monitoraggi/ Report quadrimestrali che sintetizzano l'elenco delle varianti, l'importo, fornitore, motivazioni	1) C 2) C 3) C 4) 30/04/2020	1) 2) 3) Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti / RUP / Tutte le Direzioni/Funzioni competenti 4) Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	- Numero di varianti autorizzate in un determinato lasso temporale - Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti in un determinato arco temporale - Numero di contratti modificati per effetto di varianti e analisi delle cause - Numero di contestazioni tra stazione appaltante e appaltatore derivate dalla necessità di modifica del progetto
15	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Esecuzione del contratto	Monitoraggio attività /SAI / redazione cronoprogramma /verifica in corso di esecuzione	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Riconoscimenti di costi o altre utilità non dovute / non previste contrattualmente Mancata applicazione di penali e/o risoluzione del contratto per insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma Incurato monitoraggio dell'esecuzione del contratto da parte di RPE e/o DEC	- Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di controlli - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Scarso responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	3	3	4	5	4	1	3	1	3	32	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo" "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia - Regolamento per gli appalti di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e per la gestione dell'elenco dei fornitori e dei prestatori di servizi	1) Check list di verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita, e successiva verifica del rispetto del cronoprogramma 2) Controlli di livello da parte del Responsabile del procedimento	1) C 2) C	Tutte le Direzioni/Funzioni competenti	- Scostamento dei tempi di attuazione lavori/lezvi rispetto al cronoprogramma e relativa motivazione - Numero di penali applicate all'appaltatore in conseguenza degli scostamenti rilevati durante l'attività di verifica
16	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Esecuzione del contratto	Autorizzazione sub-appalto	Generale	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Omessa o incompleta verifica della sussistenza dei requisiti di legge dei subappalti Ricorso al subappalto al di fuori dei casi consentiti Elusione delle disposizioni e dei limiti di legge per la mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa e/o mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	- Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di controlli - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Scarso responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	3	3	4	5	4	1	2	2	2	31	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo" "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione)	1) Adeguata verifica e accurata indicazione, da inserire nel provvedimento di ammissione, della sussistenza, in capo ai subappaltatori, di tutti i requisiti prescritti dalla normativa vigente e dal bando e dal capitolato 2) Controlli di livello da parte del Responsabile del procedimento 3) Predisposizione di apposita clausola dedicata al subappalto, da inserire nel bando di gara e/o nei documenti allegati (es. capitolato d'oneri)	1) C 2) C 3) C	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni competenti	- Numero istanze di subappalto negate per carenza dei requisiti - Subappalti non autorizzati
17	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Esecuzione del contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto / Accordi bonari / Transazioni contrattuali / Risoluzione contrattuale	Generale	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti Responsabile Ufficio Legale Responsabile del Procedimento Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti Responsabile Ufficio Legale Responsabile del Procedimento	Ricorso a strumenti di risoluzione alternativi al giudizio di cui agli art. 205 (Accordo bonario per i lavori) e 206 (Accordo bonario per i servizi e forniture) d.lgs. 50/2016 Ricorso a strumenti alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti Ricorso a strumenti di risoluzione alternativi al giudizio di cui agli art. 208 (Transazione) e 209 (Arbitrato) d.lgs. 50/2016 Accordi collusivi volta a favorire profitti o vantaggi illeciti all'appaltatore	- Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di controlli - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Scarso responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	3	3	4	5	3	2	3	2	2	32	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo" "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia - Regolamento per gli appalti di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e per la gestione dell'elenco dei fornitori e dei prestatori di servizi	1) Controlli di I e II livello 2) Flash report periodico (almeno semestrale) contenente: a) breve descrizione di transazioni, accordi bonari e arbitrati conclusi; b) somme erogate al termine della procedura extragiudiziale	1) C 2) 30/06/2020	1) Responsabile ufficio Acquisti -gare - contratti 2) Responsabile Ufficio Legale	- Numero di transazioni, accordi bonari e arbitrati conclusi con dettaglio di: somme erogate al termine della procedura extragiudiziale
18	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Rendicontazione del contratto	Verifica conformità o regolare esecuzione della prestazione	Generale	RUP/ Tutte le Direzioni/Funzioni	RUP/ Tutte le Direzioni/Funzioni	Atribuzione incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici e/o a fronte di prestazioni non effettivamente eseguite Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera Inadeguata rendicontazione per incompletezza della documentazione inviata da RPE Elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari per mancata acquisizione del CIG o SMARTCIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico Atribuzione/autorizzazione pagamenti ingiustificati	- Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli	5	3	3	4	5	3	1	3	1	2	30	3	Medio	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 - Procedura di whistleblowing (in revisione) - Piano di formazione ex L.190/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche - procedure aziendali - Sistema di gestione affidamenti passivi GGAP - Procedura "Misura di prevenzione del processo" "Assegnazione incarichi interni (RUP, DL, CSE, CSP, DEC)" prot. 4054 del 15.3.2018 (in revisione) - Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi - Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 - Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) e Regolamento prot. 12445 del 2.8.2016 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 (in revisione) - Convenzione Empulia - Regolamento per gli appalti di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e per la gestione dell'elenco dei fornitori e dei prestatori di servizi	1) Definizione template per verifica regolare esecuzione della prestazione 2) Definizione check list di monitoraggio esecuzioni adempimenti/prestazioni contrattuali (Report 1) Follow Up -4/2015) 3) Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sulle attività di verifica dei contratti nella fase di esecuzione	1) C 2) 30/06/2020 3) 30/06/2020	1) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti/Tutte le Direzioni/Funzioni 2) Responsabile del procedimento	- Numero di penali applicate all'appaltatore in conseguenza degli scostamenti rilevati durante l'attività di verifica - Scostamento dei tempi di attuazione lavori/lezvi rispetto al cronoprogramma e relativa motivazione

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA'			IMPATTO		CONTROLLI			Misurazione di esposizione al rischio		MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	TEMPORALI ATTUAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO			
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Completeness del processo	Discrezionalità	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Livello di copertura AUDIT	Accountability	Segregazione	Grado di formalizzazione attività						Peso Complessivo Fattori di rischio	Valore	Descrizione
19	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Formalizzazione fabbisogni e definizione dei requisiti professionali richiesti	Generale	Vertice aziendali / Dirigenti-Responsabili / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo dei candidati selezionati per l'assunzione  Selezione di un candidato, non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti a garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della selezione  Erronea valutazione delle necessità	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	2	3	2	1	1	1	1	1	1	18	1	Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Procedura per la selezione del personale • Regolamento delle selezioni interne per il Personale dipendente di AdP • Regolamento delle selezioni interne per il Personale dipendente di AdP	1) Formalizzazione dei fabbisogni di personale e della relativa fase di istruttoria 2) Verifica delle necessità aziendali attraverso un piano periodico (semestrale) dei fabbisogni (budget e riprevisioni) 3) Predeterminazione della descrizione del ruolo, delle competenze/conoscenze richieste per la copertura del ruolo e del profilo del candidato ideale 4) Aggiornamento regolamentazione interna per la selezione del personale (Monitoraggio "follow-up" 231)	1) C 2) 31/12/2020 3) C 4) 30/06/2020	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Piano periodico (semestrale) dei fabbisogni (budget e riprevisioni)
20	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Selezione del personale Dirigente	Generale	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari  Mancato rispetto dei requisiti di legge prescritti dal d.lgs. n. 39/2013 e dalla normativa di settore  Mancata pubblicità degli incarichi dirigenziali assegnati  Erronea definizione della short list finale al fine di agevolare determinati candidati	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	2	2	3	2	1	2	1	1	1	16	1	Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Procedura per la selezione del personale • Regolamento delle selezioni interne per il Personale dipendente di AdP • Regolamento aziendale per il trattamento delle spese di Missioni – Rappresentanza – Sponsorizzazione e Donazione (Prot. 13805/2017) • Modificativa autorizzazioni e rimborso spese missioni • Modificativa Ferie – Permessi – Straordinario – Omessa Marcatura • Modificativa Ferie e Missioni per Dirigenti	1) Predeterminazione della descrizione del ruolo, delle competenze/conoscenze richieste per la copertura del ruolo e del profilo del candidato ideale 2) Predispone del regolamento di valutazione delle prestazioni del personale (Monitoraggio "follow-up" 231)	1) C 2) 30/09/2020	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Piano periodico (semestrale) dei fabbisogni (budget e riprevisioni)	
21	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Selezione del personale Non-Dirigente	Generale	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti strutturali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari  Erronea definizione della graduatoria finale al fine di agevolare determinati candidati  Assunzione o promessa di assunzione di persona legata a Pubblico Ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o a soggetti terzi (clienti, fornitori, partner commerciali) a fini corruttivi  Assunzione fittizia di persone al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	2	2	3	2	1	2	1	1	1	16	1	Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Procedura per la selezione del personale • Regolamento delle selezioni interne per il Personale dipendente di AdP • Regolamento aziendale per il trattamento delle spese di Missioni – Rappresentanza – Sponsorizzazione e Donazione (Prot. 13805/2017) • Modificativa autorizzazioni e rimborso spese missioni • Modificativa Ferie – Permessi – Straordinario – Omessa Marcatura • Modificativa Ferie e Missioni per Dirigenti	1) Predeterminazione della descrizione del ruolo, delle competenze/conoscenze richieste per la copertura del ruolo e del profilo del candidato ideale 2) Predispone del regolamento di valutazione delle prestazioni del personale (Monitoraggio "follow-up" 231) 3) Audit in corso	1) C 2) 30/06/2020 3) 30/06/2020	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Piano periodico (semestrale) dei fabbisogni (budget e riprevisioni)	
22	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Assunzione del personale	Generale	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti strutturali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari  Erronea definizione della graduatoria finale al fine di agevolare determinati candidati  Assunzione o promessa di assunzione di persona legata a Pubblico Ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o a soggetti terzi (clienti, fornitori, partner commerciali) a fini corruttivi  Assunzione fittizia di persone al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	2	2	1	2	1	3	1	1	1	15	1	Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Procedura per la selezione del personale • Regolamento delle selezioni interne per il Personale dipendente di AdP • Regolamento aziendale per il trattamento delle spese di Missioni – Rappresentanza – Sponsorizzazione e Donazione (Prot. 13805/2017) • Modificativa autorizzazioni e rimborso spese missioni • Modificativa Ferie – Permessi – Straordinario – Omessa Marcatura • Modificativa Ferie e Missioni per Dirigenti	1) Sottoscrizione, nel momento dell'assunzione, a cura del neo-assunto, di una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse (eventualmente da inserire nell'ambito di documenti già in essere relativi all'impegno al rispetto del Modello ex D.Lgs. 231/01, dei principi etici e di tutte le regole impartite, ovvero alla dichiarazione di insussistenza di cause ostative all'assunzione) 2) Predispone del regolamento di valutazione delle prestazioni del personale (Monitoraggio "follow-up" 231)	1) C 2) 31/12/2020	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Reportistica con numero di candidati e posizioni disponibili per le procedure di selezione	
23	Risorse Umane	Nomina Management	Nomina Management	Processo di nomina del Management/Vertici aziendali	Specifica	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali Segreteria CGA	Presenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità non dichiarate  Potenziale conflitto di interessi	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	2	1	2	1	3	1	1	1	18	1	Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Statuto aziendale	1) Monitoraggio annuale tramite acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	1) 31/12/2020	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT	Analisi di numerosità di eventuali situazioni di incompatibilità e/o eventuali situazioni di conflitto di interessi	
24	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Incarichi esterni	Autorizzazione preventiva ai dipendenti per lo svolgimento degli incarichi esterni	Specifica	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Presenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità non dichiarate  Potenziale conflitto di interessi	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	2	2	1	2	1	3	1	1	1	15	1	Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Procedura per l'Assegnazione incarichi esterni" (prot. 3406 del 24.02.2016)	1) Autorizzazione preventiva per lo svolgimento di incarichi esterni 2) Ricepire nella procedura/istruzione operativa per l'"Assegnazione incarichi esterni" le modifiche organizzative intervenute	1) C 2) 30/06/2020	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Monitoraggio attuazione misura di prevenzione	
25	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	Gestione amministrativa del personale (es. Payroll, Rettifiche amministrative, monitoraggio costo del personale)	Generale	Ufficio Amministrazione del personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti fittizi al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti  Pagamenti non supportati da documentazione autorizzata  Manomissione dei sistemi per falsare il processo di elaborazione dei cedolini  Uso improprio delle regole e delle norme di settore avvantaggiando alcuni dipendenti  Mancato rispetto delle politiche aziendali (e del Socio) sulla gestione del costo lavoro	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	2	2	2	1	1	3	1	1	19	2	Medio/Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Procedura per la selezione del personale • Regolamento delle selezioni interne per il Personale dipendente di AdP • Regolamento aziendale per il trattamento delle spese di Missioni – Rappresentanza – Sponsorizzazione e Donazione (Prot. 13805/2017)	1) Verifica della correttezza delle retribuzioni erogate da parte del Responsabile della Direzione/struttura 2) Registrazione informatizzata delle presenze dei dipendenti	1) C 2) C	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Numerosità delle rettifiche amministrative con evidenza delle relative cause in un determinato periodo temporale	
26	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	Gestione missioni e monitoraggio spese del personale	Generale	Ufficio Amministrazione del personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti fittizi di trasferite al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti  Imparziale applicazione delle policy sulla gestione delle trasferite  Pagamenti fittizi di rimborsi spese non supportate da giustificativi autorizzati  Pagamenti di trasferite non autorizzati  Erogazione di anticipi non autorizzati	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	2	2	2	1	2	3	1	1	1	20	2	Medio/Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Procedura per la selezione del personale • Regolamento delle selezioni interne per il Personale dipendente di AdP • Regolamento aziendale per il trattamento delle spese di Missioni – Rappresentanza – Sponsorizzazione e Donazione (Prot. 13805/2017) • Modificativa autorizzazioni e rimborso spese missioni • Modificativa Ferie – Permessi – Straordinario – Omessa Marcatura • Modificativa Ferie e Missioni per Dirigenti	1) Profili autorizzati sulle richieste di trasferta 2) Verifica sul massimale degli anticipi 3) Adeguata tracciabilità della documentazione sui giustificativi e liquidazione	1) C 2) C 3) C	1) Responsabile Ufficio Amministrazione del personale 2) Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità 3) Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Reportistica sulle spese di trasferta erogate in specifico periodo di riferimento (Dirigente e per tutto il personale)

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA'				IMPATTO		CONTROLLI			Misurazione di esposizione al rischio		MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	TEMPORALI ATTUAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO			
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Complezione del processo	Discrezionalità	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Livello di copertura AUDIT	Identificabilità	Segregazione	Grado di formalizzazione attività	Peso Complessivo Fattori di rischio						Valore	Descrizione	
27	Risorse Umane	Soluzioni, assunzione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	Adozione di procedimenti disciplinari	Generale	Vertici aziendali / Ufficio Amministrazione del personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	<p>Regime di trattamento contestato a fine di gestione e rotazione denaro per fini fiscali</p> <p>Pagamenti fittizi o non giustificati di contenzioso a danno della società</p> <p>Imparziale svolgimento delle attività di gestione del contenzioso a favore di figure legate a Pubblico Ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o a soggetti terzi (clienti, fornitori, partner commerciali) a fini corruttivi</p> <p>Uso di norme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno il quale potrebbe rilasciare pareri qualora la controversia sia già in fase giudiziale</p> <p>Discrezionalità nell'attività conciliativa e nella risoluzione bonaria e/o stragiudiziale soprattutto nella definizione del contenzioso</p>	<p>Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	2	2	2	2	3	2	3	1	1	1	19	2	Medio/basso	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura per la selezione del personale</li> <li>• Procedure aziendali</li> </ul>	<p>1) Reportistica periodica sui procedimenti disciplinari da inviare all'OdV</p> <p>2) Attività di controllo della Responsabile Amministrazione del personale sulla proposta contestazione, presentata dalle Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte</p> <p>3) Adeguata tracciabilità della documentazione comprovante il provvedimento disciplinare adottato</p>	1) C 2) C 3) C	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Reportistica OdV sui procedimenti disciplinari	
28	Legale	Gestione del contenzioso	Precontenzioso e contenzioso	Gestione attività stragiudiziale/Definizione transattiva di contenziosi giudiziali /stragiudiziali	Generale	Direttore Generale, Ufficio Legale, tutte le Direzioni/Uffici per competenza	Responsabile Ufficio Legale	<p>Corruzione del soggetto pubblico per ottenere il buon esito del procedimento</p> <p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</p> <p>Accordi collusivi volta a generare profitti o vantaggi alla controparte</p>	<p>Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	5	1	3	3	3	2	1	2	3	1	24	3	Medio	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura operativa recupero crediti (prot. n. 9373/2016)</li> <li>• Regolamento/Avviso per la formazione di un elenco di avvocati appartenenti al libero foro cui affidare incarichi di difesa e consulenza legale di Aeroporti di Puglia S.p.A.</li> </ul>	<p>1) Report periodico (semestrale) verso OdV</p> <p>2) Flash report (mensile/in occasione del CdA) su contenzioso (avvoco/ovvero/amministrativo/pensile)</p> <p>3) Preposizione procedura per la gestione del precontenzioso e contenzioso (Monitoraggio "Follow-up" 231)</p>	1) C 2) C 3) 30/06/2020	Responsabile Ufficio Legale	<p>Comunicazione dei dati numerici riferiti alle singole misure indicate</p> <p>Monitoraggio sull'attività dei periti e di gestione dei sinistri effettuata in un determinato arco temporale, per l'individuazione del numero sinistri andati a composizione bonaria o stragiudiziale.</p>	
29	Legale	Consulenza legale	Gestione legali esterne	Gestione alba Gestione del budget/fondo per le spese legali e per il contenzioso Coordinamento con i legali interni ed esterni	Generale	Ufficio Legale	Responsabile Ufficio Legale	<p>Utilizzo improprio e non corretto degli strumenti per la scelta dei legali esteri</p> <p>Adozione di criteri di scelta dei legali esteri discriminatori</p> <p>Mancata rotazione dei legali esteri</p> <p>Uso di norme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno</p>	<p>Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	5	1	5	3	3	2	1	2	3	1	26	3	Medio	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura operativa recupero crediti (prot. n. 9373/2016)</li> <li>• Regolamento/Avviso per la formazione di un elenco di avvocati appartenenti al libero foro cui affidare incarichi di difesa e consulenza legale di Aeroporti di Puglia S.p.A. (prot. 9827/2018)</li> </ul>	<p>1) Regolamento / avviso per la formazione di un elenco di avvocati appartenenti al libero foro cui affidare incarichi di difesa e consulenza legale di Aeroporti di Puglia S.p.A.</p> <p>2) Report periodico sull'aggiornamento dell'elenco avvocati</p> <p>3) Utilizzo dell'attuale Albo/Elenco dei Professionisti per l'affidamento, a rotazione, degli incarichi ai legali esteri</p> <p>4) Analisi quadrimestrale sul numero affidamenti all'esterno e rotazione incarichi</p>	1) C 2) C 4) 30/06/2020	Responsabile Ufficio Legale	<p>Rotazione degli incarichi conferiti ai legali esteri (sul numero totale dei ricorsi amministrativi, civili e giurisdizionali) in un determinato arco temporale, verificare i legami esterni utilizzati</p> <p>Monitoraggio sull'adozione delle misure</p>	
30	Legale	Gestione degli affari societari	Adempimenti societari e gestione delle procure	Adempimenti societari e gestione delle procure	Generale	Vertici aziendali / Ufficio Legale / Ufficio HR, Sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio Legale / Ufficio HR, Sviluppo e Organizzazione	<p>Utilizzo improprio di procure e deleghe aziendali per scopo corruttivo</p> <p>Esercizio di funzioni e poteri aziendali in assenza di adeguata legittimazione o sobornati rispetto alla delega aziendale</p>	<p>Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	2	1	3	1	1	1	1	2	3	1	16	1	Basso	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procure e deleghe aziendali</li> </ul>	<p>1) Flussi informativi verso l'OdV</p>	1) C	Segretaria c.d.A.	Report periodico (semestrale) di ricognizione/aggiornamento delle procure e deleghe aziendali in vigore articolate per Direzione aziendale e raffronto con il semestre precedente	
31	Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio	Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio	Gestione della contabilità generale, analitica e regolatoria	Preposizione del bilancio annuale/intermediale	Generale	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	<p>Registrazioni contabili non veritiere/omesse in ordine alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società</p> <p>Registrazione di fatture passive non relative a forniture di beni/prestazioni di servizi per conto di ADP o mancata registrazione di fatture che hanno tutti i titoli per essere registrate</p>	<p>Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	5	1	5	3	3	4	1	3	1	3	29	3	Medio	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procure e deleghe aziendali</li> </ul>	<p>1) Valutare ottimizzazione/automazione dell'utilizzo del sistema gestionale aziendale (nell'ambito dei processi di contabilità, incassi, pagamenti, ecc.) in collaborazione con la Direzione Information Technology</p> <p>2) Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "Follow-up" 231)</p> <p>3) Flussi informativi verso l'OdV</p>	1) 31/12/2020 2) 31/09/2020 3) C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Analisi relazione società di revisione	
32	Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio	Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio	Gestione della fiscalità	Preposizione e sottoscrizione della documentazione fiscale	Generale	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	<p>Falsificazione di documentazione probatoria per le finalità fiscali</p> <p>Esistenza di corruzione verticistica interna per produrre una dichiarazione fiscale non corretta (anche, ad es. tramite la non corretta gestione di spese non deducibili)</p> <p>Mancanza di trasparenza</p>	<p>Esercizio prolungato ed esclusive della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p> <p>Mancato rispetto della norma di riferimento</p> <p>Mancanza di trasparenza</p>	5	1	5	3	3	4	1	3	1	3	29	3	Medio	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procure e deleghe aziendali</li> </ul>	<p>1) Valutare ottimizzazione/automazione dell'utilizzo del sistema gestionale aziendale (nell'ambito dei processi di contabilità, incassi, pagamenti, ecc.) in collaborazione con la Direzione Information Technology</p> <p>2) Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "Follow-up" 231)</p>	1) 31/12/2020 2) 30/12/2020	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Analisi contestazione/ricorsi ricevuti sulle dichiarazioni presentate	
33	Amministrazione, Finanza e Contabilità	Risorse finanziarie	Gestione risorse finanziarie	Gestione delle transazioni (ciclo attivo e ciclo passivo) e dei flussi monetari e finanziari/tesoreria (inclusa la gestione di contanti e carte di credito)	Generale	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	<p>Transazioni finanziarie strumentali ad attività corruttive</p> <p>Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate</p> <p>Registrazioni contabili non veritiere e/o tempistiche</p> <p>Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso</p>	<p>Esercizio prolungato ed esclusive della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p> <p>Mancato rispetto della norma di riferimento</p> <p>Mancanza di trasparenza</p>	5	1	5	3	3	4	1	3	1	3	29	3	Medio	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procure e deleghe aziendali</li> </ul>	<p>1) Valutare ottimizzazione/automazione dell'utilizzo del sistema gestionale aziendale (nell'ambito dei processi di contabilità, incassi, pagamenti, ecc.) in collaborazione con la Direzione Information Technology</p> <p>2) Flussi informativi verso l'OdV</p> <p>3) Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "Follow-up" 231)</p> <p>4) Attività di Audit in corso</p>	1) 31/12/2020 2) C 3) 30/09/2020 4) 30/06/2020	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	<p>Controlli sull'attività di bonifici o pagamenti ricevuti in un determinato arco temporale (verificare il n. dei softcopy ricevuti in un determinato arco temporale dagli stessi operatori; elenco).</p> <p>Controlli di livello per valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) che tutti i pagamenti effettuati hanno riguardato fatture scadute;</li> <li>2) che i pagamenti sono stati fatti nel rispetto della cronologia stabilita nello scadenario informatizzato;</li> <li>3) che sia stato rispettato tutto l'iter autorizzativo</li> </ul>	
34	Amministrazione, Finanza e Contabilità	Risorse finanziarie	Gestione crediti	Processo di gestione del credito (commerciale) valutazione del rischio di credito	Generale	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	<p>Falsificazione di documentazione probatoria per le finalità fiscali</p> <p>Esistenza di corruzione verticistica interna per produrre una dichiarazione fiscale non corretta (anche, ad es. tramite la non corretta gestione di spese non deducibili)</p> <p>Mancanza di trasparenza</p>	<p>Esercizio prolungato ed esclusive della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p> <p>Mancato rispetto della norma di riferimento</p> <p>Mancanza di trasparenza</p>	5	1	5	3	3	4	1	3	1	3	29	3	Medio	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procure e deleghe aziendali</li> <li>• Procedura operativa recupero crediti (prot. 9471 del 30/06/2016)</li> </ul>	<p>1) Attività di valutazione, con il supporto delle strutture competenti (Ufficio Legale), di eventuali posizioni di incaglio al fine di azionare procedure di recupero del credito</p> <p>2) Monitoraggio periodico al fine di aggiornare la "back list" dei vettori morosi per i quali si deve richiedere il pagamento anticipato o contestuale al volo</p>	1) C 2) C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Analisi statistica procedure di recupero credito avviate e concluse in un determinato periodo di tempo	
35	Attività aeroportuali	Gestione operativa d'esercizio	Gestione della Safety	Safety Management System	Specifica	Direzione Operativa di Esercizio	Accountable Manager Safety Manager Compliance Manager	<p>Omissione di contestazioni e sanzioni per l'inosservanza delle condizioni d'uso degli aeroporti e delle disposizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei e aeroportuali per interesse proprio</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti correttivi, al fine di agevolare particolari soggetti</p> <p>Riconoscimento/ concessione di indebiti utilizzi ad un Funzionario Pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, oppure ad omettere/ attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi</p>	<p>Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	2	2	4	1	1	2	3	1	1	1	18	1	Basso	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procure e deleghe aziendali</li> <li>• Regolamento UE n. 139/2014 art. 705 del cod.nav.</li> <li>• Circolare ENAC APT 19</li> <li>• Manuale di Aeroporto</li> <li>• Regolamento di scalo</li> <li>• Manuale delle operazioni</li> </ul>	<p>1) Aggiornamento del Regolamento di Scalo</p> <p>2) Formazione per le attività di Safety, come da Reg. UE n. 139/2014</p> <p>3) Politiche di sicurezza (Safety Policy) assunte da Aeroporti di Puglia attraverso il sistema di gestione della sicurezza operativa (Safety Management System)</p>	1) C 2) 31/12/2020 3) C	1) Responsabile Direzione Operativa di Esercizio 2) Compliance Monitoring Manager - Training Manager / Responsabile formazione 3) Safety Manager	<p>Analisi report indicatori previsti nella relazione di compliance (relazione exit compliance monitoring)</p>	
36	Attività aeroportuali	Gestione operativa d'esercizio	Progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture in concessione	Progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture in concessione	Specifica	Direzione Operativa-Esercizio, Direzione Tecnica, Settore Manutenzione, Direzione Security	Direttore Generale, Vice Direttore Generale Accountable Manager, Responsabile Direzione Operativa-Esercizio, Responsabile Direzione Tecnica, Responsabile Settore Manutenzione	<p>Danneggiamento di beni aziendali per favorire un fornitore nell'attività di manutenzione</p> <p>Promessa di denaro o altra utilità a Funzionario Pubblico ad esempio per la mancata applicazione di una sanzione da parte dell'ENAC a fronte di rilievi emersi nel corso delle verifiche effettuate su temi safety o security</p>	<p>Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	2	1	3	4	1	2	3	3	2	2	23	2	Medio/Basso	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procure e deleghe aziendali</li> <li>• Procedure aziendali</li> <li>• Manuali di aeroporto</li> <li>• Manuale delle operazioni servizi di assistenza a terra</li> </ul>	<p>1) Flash report periodico dello stato effettivo di avanzamento degli investimenti (es. flash report mensili) in relazione a quanto pianificato</p>	1) 30/06/2020	Responsabile Direzione Tecnica	<p>Analisi cause sostituenti tra pianificazione e consuntivazione/stato avanzamento progetti</p> <p>Analisi eventuali contestazioni da soggetti esterni/istituzionali</p>	
37	Attività aeroportuali	Security	Rilascio autorizzazioni all'accesso	Rilascio autorizzazioni all'accesso (Badge, Nulla Osta, Tessere parcheggio, ecc.)	Specifica	Direzione Security	Responsabile Direzione Security	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti senza titolo</p> <p>Concessione ad un sub concessionario/operatore aeroportuale di utilità non dovute (es. parcheggio gratuito, mancato pagamento dei pass)</p> <p>Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa, a fini personali, per una falsa o fittizia mediazione o al fine, ad esempio, di consentire indebitamente il rilascio del Tesserino d'ingresso in aeroporto</p>	<p>Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</p> <p>Uso smodato o abuso della pratica di richiesta di sconti, anche per i casi "non eccezionali"</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	5	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	20	2	Medio/basso	<p>Misure Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico</li> <li>• Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</li> <li>• Modello ex D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• Procedura di whistleblowing (in revisione)</li> <li>• Piano di formazione ex L.190/12</li> <li>• Sistema sanzionatorio</li> <li>• Protocolli integrati 190 e 231</li> </ul> <p>Misure specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procure e deleghe aziendali</li> <li>• Procedure aziendali</li> <li>• Manuali di aeroporto</li> <li>• Manuale delle operazioni servizi di assistenza a terra.</li> <li>• Regolamenti di scalo;</li> <li>• Procedure operative: gestione liste passeggeri e custodia dati sensibili (Prot. n. 18558/2016);</li> <li>• Programma Aeroportuale di Sicurezza e relative procedure (tra cui Procedura gestione oggetti rinvenuti).</li> </ul>	<p>1) Flusso comunicativo verso l'RPCT (almeno semestrale) in caso di esito negativo background check (in fase di rilascio badge)</p> <p>2) Report periodico (es. semestrale/annuale) con indicazione: - dell'elenco dei badge attivi, distinti per scalo e per ragione sociale; - richiesta rilascio scorta concomitante/collegata con richiesta pratica rilascio badge -pratiche/istruttorie di badge istruite e non perfezionate in un lasso di tempo determinato (Report IA/2019/54)</p>	1) 30/06/2020 2) 30/06/2020	Responsabile Direzione Security	<p>Pratiche rilascio badge istruite/ pratiche annulate (indicazioni delle eccezioni/deroghe alla procedura)</p> <p>Relazione su situazione badge/ tessere PCA / scorte, con indicazione delle eccezioni/deroghe alla procedura</p>

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA'			IMPATTO		CONTROLLI			Misurazione di esposizione al rischio		MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO			
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Completezza del processo	Discrezionalità	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Livello di copertura AUDIT	Accettabilità	Segregazione	Grado di formalizzazione attività						Peso Complessivo Fattori di rischio	Valore	Descrizione
38	Attività aeroportuali	Lost&Found (oggetti smarriti)	Gestione oggetti smarriti	Gestione oggetti smarriti	Specifica	Direzione Security	Direzione Security Responsabile di Scala/Ufficio Lost&Found	Abuso nell'adozione e di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti senza titolo Esercizio di funzioni e poteri aziendali in assenza di adeguata legittimazione o esorbitanti rispetto alla delega aziendale Appropriazione indebita di beni smarriti Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa, a fini personali, per una falsa o illecita mediazione o al fine, ad esempio, di consentire indebitamente la consegna di oggetti di proprietà altrui	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	2	3	1	1	3	1	1	3	1	21	2	Medio/basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e delighe aziendali • Manuali di aeroporto; • Manuale delle operazioni servizi di assistenza a terra; • Regolamenti di scalo; • Procedura operativa: gestione liste passeggeri e custodia dati sensibili (Prot. n. 18558/2016); • Procedura operativa: gestione liste passeggeri e custodia dati sensibili (Prot. n. 18558/2016); • Programma Aeroportuale di Sicurezza e relative procedure (tra cui Procedura gestione oggetti rinvenuti);	1) Monitoraggio a campione/periodico sulla correttezza e completezza tra gli oggetti inventariati e presenti sul sistema securityonline rispetto agli oggetti fisicamente presenti presso Ufficio L&F 2) Customer satisfaction 3) Monitoraggio verifica inventariale con cadenza annuale 4) Valutare l'opportunità, di prevedere, ove non presente, un sistema idoneo per sigillare le buste contenente gli oggetti rinvenuti sulle quali apporre eventuali firme e il verbale di rinvenimento	1) C 2) C 3) 30/03/2020 4) 30/06/2020	Responsabile Direzione Security / Ufficio Lost&Found	Analisi monitoraggio / anomalie riscontrate Analisi oggetti smarriti e oggetti restituiti in un determinato lasso di tempo
39	Attività aeroportuali	Security	Programma Aeroportuale di Sicurezza (PNS) / Controlli di Sicurezza	Predisposizione servizi di sicurezza per controllo passeggeri bagagli a mano e da stiva Gestione controlli bagagli e controlli di sicurezza	Specifica	Direzione Security	Responsabile Direzione Security	Omissione di atti di ufficio per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, ovvero arrecare ad altri un danno, compresa la società Concessione ad un passeggero di utilità non dovuta a fronte della ricezione di denaro o altra utilità Mancato controllo dell'identità di un passeggero a fronte della esposizione di un'utilità o favorire l'accesso ad aree aeroportuali ad accesso ristretto a persone non autorizzate Supporto nell'introduzione di materiale proibito nell'area aeroportuale (land e air side) ovvero in traffici illeciti in cambio di denaro o altra utilità Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa, a fini personali, per una falsa o illecita mediazione o al fine, ad esempio, di non rilevare irregolarità nei processi di verifica	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	1	3	3	3	3	1	1	3	1	24	2	Medio/basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e delighe aziendali • Manuali di aeroporto; • Manuale delle operazioni servizi di assistenza a terra; • Regolamenti di scalo; • Procedura operativa: gestione liste passeggeri e custodia dati sensibili (Prot. n. 18558/2016); • Programma Aeroportuale di Sicurezza e relative procedure (tra cui Procedura gestione oggetti rinvenuti);	1) Monitoraggio attuazione misure con cadenza semestrale 2) Valutare l'implementazione di strumenti informativi ausiliari alla verifica del rispetto di esecuzione contrattuale	1) 31/12/2020 2) 31/12/2020	Responsabile Direzione Security	Analisi scostamenti ore stimate/ore consumate Rapporto: numero passeggeri/unità presenti ai controlli di sicurezza
40	Attività aeroportuali	Privacy	Gestione passeggeri e biglietteria Attivazione e trattamento dati particolari	Trattamento dati particolari Attivazione e gestione/trasmisione dati alle Autorità competenti	Specifica	Privacy Manager / DPO	Privacy Manager / DPO / Caposcalo	Diffusione delle liste dei passeggeri a fronte di denaro o altra utilità	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	3	2	1	1	3	1	2	3	2	23	2	Medio/Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e delighe aziendali • Manuali di aeroporto; • Manuale delle operazioni servizi di assistenza a terra; • Regolamenti di scalo; • Procedura operativa: gestione liste passeggeri e custodia dati sensibili (Prot. n. 18558/2016); • Programma Aeroportuale di Sicurezza e relative procedure (tra cui Procedura gestione oggetti rinvenuti); • Documento di Conformità del 23/5/2018	1) Audit specifici DPO 2) Attività di monitoraggio semestrale sull'attuazione della misura	1) 31/12/2020 2) 30/06/2020 - 31/12/2020	Responsabile Privacy / DPO	Analisi risultati audit specifici DPO
41	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti incentivazione vettori aerei	Analisi di mercato e definizione programma di incentivazione	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation Commissione di selezione	Utilizzo improprio di incentivi e / o sconti in cambio di utilità	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	3	3	3	3	1	1	2	2	20	2	Medio/basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. (xxx) • Linee guida ENAC • Decreto 11.08.2016 MIT • Tariffa aeroportuale (approvata) • procedure aziendali	1) Marketing Intelligence & Data Analytics 2) Report periodico per la Direzione su andamenti/trend e previsioni 3) Audit in corso 4) Monitoraggio "follow-up" 231	1) C 2) C 3) C 4) 30/06/2020	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Report di sintesi semestrale Analisi ricorsi giurisdizionali, contestazioni e / o reclami e / istruttorie da parte della Autorità giudiziaria
42	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti incentivazione vettori aerei	Selezione della controparte/cliente	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation Commissione di selezione	Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi Definizione requisiti volti ad agevolare un particolare vettore aereo	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	3	3	3	3	1	1	2	2	21	2	Medio/basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. • procedure aziendali	1) Scadenario contratti (Handling e Incentivazione) 2) Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 3) Test MED 4) Audit in corso	1) 30/06/2020 2) C 3) C 4) 30/06/2020	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Analisi delle controparti escluse e/o offerte controparti escluse
43	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti incentivazione vettori aerei	Stipula del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Direttore Generale Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Mancati controlli per l'aggiudicazione definitiva e stipula contratto Mancata segnalazione di accordi collusivi	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	3	3	3	3	1	1	2	2	21	2	Medio/basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. • procedure aziendali	1) Flash Report dei contratti sottoscritti con indicazione: - della controparte; - del valore contrattuale - dell'organo interno deliberante/che ha sottoscritto il contratto 2) Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 3) Monitoraggio "follow-up" 231 4) Audit in corso	1) 30/06/2020 2) C 3) 30/06/2020 4) C	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Analisi flash Report dei contratti sottoscritti
44	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti incentivazione vettori aerei	Gestione e monitoraggio del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Verifica "compiacente" verso il vettore aereo Mancata segnalazione di accordi collusivi	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	3	3	3	2	1	1	2	2	20	2	Medio/Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. • procedure aziendali	1) Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 2) Monitoraggio "follow-up" 231 3) Audit in corso	1) C 2) 30/06/2020 3) C	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Analisi flussi informativi
45	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti incentivazione vettori aerei	Proroga/renovo/varianti del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Direttore Generale Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	3	3	3	3	1	1	2	2	21	2	Medio/basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. • procedure aziendali	1) Flash Report dei contratti sottoscritti con indicazione: - della controparte; - del valore contrattuale - dell'organo interno deliberante/che ha sottoscritto il contratto 2) Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 3) Monitoraggio "follow-up" 231 4) Audit in corso	1) 30/06/2020 2) C 3) 30/06/2020 4) C	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Analisi flash Report dei contratti sottoscritti
46	Business Non- aviation	Sviluppo del business non- aviation	Contratti di subconcessione	Analisi di mercato e definizione procedure/requisiti di partecipazione	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Definizione requisiti volti ad agevolare un particolare operatore economico Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	3	3	1	1	1	2	2	3	19	2	Medio/Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. • procedure aziendali	1) Pubblicazione avviso di selezione concorrenziale nella sezione trasparenza 2) Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 3) Attività di Audit (in corso)	1) C 2) C 3) 30/06/2020	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Report di sintesi semestrale
47	Business Non- aviation	Sviluppo del business non- aviation	Contratti di subconcessione	Selezione della controparte/cliente	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Violazione segreto d'ufficio (es. comunicare numero / nomi offerte pervenute, prima della chiusura del bando) Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	1	3	1	1	2	1	2	2	2	20	2	Medio/Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. • procedure aziendali	1) Pubblicazione avviso di selezione concorrenziale nella sezione trasparenza 2) Aggiornamento della "Procedura operativa attività commerciale extra aviation" (Monitoraggio "Follow-up" 231)	1) C 2) 30/06/2020	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Report con indicazione delle gare/procedure di analisi di mercato andate deserte in un determinato lasso temporale
48	Business Non- aviation	Sviluppo del business non- aviation	Contratti di subconcessione	Stipula del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	1	3	1	1	2	1	2	1	2	19	2	Medio/Basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. • procedure aziendali	1) Pubblicazione esito aggiudicazione contratti sezione trasparenza	1) 30/06/2020	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Verifica adozione misura di prevenzione

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA'			IMPATTO		CONTROLLI			Misurazione di esposizione al rischio		MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	TEMPORALITA' ATTUAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO		
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Completeness del processo	Discrezionalità	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Livello di copertura AUDIT	Accountability	Segregazione	Grado di formalizzazione attività						Peso Complessivo Fattori di rischio	Valore
49	Business Non- aviation	Sviluppo del business non-aviation	Contratti di subconcessione	Gestione e monitoraggio del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Mancata applicazione di penali/sanzioni nei confronti di operatori aeroportuali/sub-concessionari a fronte della ricezione di denaro o altra utilità Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	4	4	1	2	1	3	5	3	26	3	Medio	1) Report di sintesi con contestazioni / segnalazioni/ penali applicate ai subconcessionari  Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A.	1) 31/12/2020	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Rapporto contestazioni/penali applicate rispetto ai controlli e monitoraggi effettuati
50	Business Non- aviation	Sviluppo del business non-aviation	Contratti di subconcessione	Proroga/ rinnovo/varianti del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	3	3	3	3	1	2	2	3	23	2	Medio/Basso	1) Pubblicazione scadenario contratti sezione trasparenza  Misure specifiche • Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. • procedure aziendali	1) C	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Verifica adozione misura di prevenzione
51	Pianificazione strategica	Pianificazione strategica	Individuazione nuove opportunità / pianificazione strategica Gestione del "Progetto speciale"	Pre-disposizione del Master Plan del Sistema aeroportuale della Puglia, del Piano di Sviluppo aeroportuale, del Piano quadriennale (Contratto di Programma ENAC), del Piano Strategico aziendale Individuazione di nuove opportunità di business Sviluppo del "Progetto speciale"	Specifica	CGA, DG, Ufficio Amministrazione e Contabilità, Tutte le Direzioni/ Uffici	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance	Produzione di documentazione non veritiera o omissa comunicazione di informazioni dovute nella documentazione di pianificazione strategica, per evidenziare delle potenzialità del business in realtà inesistenti e tutelare la propria posizione all'interno della Società Mancata segnalazione di accordi collusivi Errata/incompleta o infedele elaborazione di un Piano strategico/piano investimenti, perseguendo, direttamente o indirettamente, finalità corruttive	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	3	4	1	2	3	3	2	23	2	Medio/Basso	1) Valutare l'implementazione di uno strumento IT evoluto per le simulazioni necessarie alle attività di budgeting e di riprevisione infrannuale (in sostituzione del programma excel attualmente in uso) anche in ottica di segregazione, tracciabilità delle operazioni e riduzione di errori manuali 2) Analisi periodica dello stato effettivo di avanzamento degli investimenti pianificati (es. flash report in sede di Comitato di Direzione)	1) 31/12/2020 2) 31/12/2020	1) Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità 2) Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance	Analisi scostamenti tra pianificazione e consuntivazione/stato avanzamento progetti	
52	Pianificazione strategica e budget	Budget	Definizione e monitoraggio budget	Definizione Budget e monitoraggio performance e andamento del budget	Specifica	CGA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Ufficio Amministrazione e Contabilità, tutte le Direzioni/uffici	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni/ Funzioni coinvolte nel processo	Inserimento nel budget di importi non necessari da destinare nella successiva fase di spendita del budget a persona/ente gradito Mancata segnalazione di accordi collusivi Comunicazione ad un terzo di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività di pianificazione e di budget, anche a fronte di denaro o altra utilità, per favorirli nello svolgimento della propria attività	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	2	1	5	4	1	1	3	3	3	26	3	Medio	1) Introduzione di uno strumento IT evoluto per le simulazioni necessarie alle attività di budgeting e di riprevisione infrannuale (in sostituzione del programma excel attualmente in uso) anche in ottica di segregazione, tracciabilità delle operazioni e riduzione di errori manuali	1) 31/12/2020	1) Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Analisi scostamenti tra pianificazione e consuntivazione di budget	
53	Finanziamenti pubblici	Finanziamenti pubblici	Analisi del potenziale finanziamento	Individuazione di potenziali fonti di finanziamento pubblico Verifica requisiti per ottenimento finanziamenti / ammissibilità soggettiva	Specifica	CGA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Ufficio Amministrazione e Contabilità, Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione, Tutte le Direzioni/ Uffici	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Direzione Tecnica Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Risorse Umane Tutte le Direzioni / funzioni coinvolte	Inserimento nel budget di importi non necessari da destinare nella successiva fase di spendita del budget a persona/ente gradito Dichiarazione requisiti volti all'indebito riconoscimento di agevolazioni pubbliche	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	1	3	3	3	2	3	1	1	1	23	2	Medio/Basso	1) Monitoraggio attivazione nuovi finanziamenti 2) Pre-disposizione di una procedura per la gestione dei Finanziamenti pubblici in linea con i protocolli del Modello 231 (Monitoraggio "Follow-up" 231)	1) C 2) 30/06/2020	1) Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance / Ufficio Legale 2) Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance/ HR Sviluppo e Organizzazione	Analisi delle motivazioni del rigetto/mancato riconoscimento delle quote
54	Finanziamenti pubblici	Finanziamenti pubblici	Sottoscrizione finanziamento	Verifica requisiti per ottenimento finanziamenti / ammissibilità soggettiva Verifica documentazione per firma Concessione e sottoscrizione della documentazione per ottenere il finanziamento pubblico	Specifica	CGA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Ufficio Amministrazione e Contabilità, Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione, Tutte le Direzioni/ Uffici	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Ufficio Legale Tutte le Direzioni / funzioni competenti	Mancata verifica documentazione Dichiarazione requisiti volti all'indebito riconoscimento di agevolazioni pubbliche Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	1	3	1	3	3	1	2	2	1	22	2	Medio/Basso	1) Flussi informativi verso l'OdV 2) Segregazione delle attività nell'ambito del processo di richiesta di finanziamenti pubblici 3) Pre-disposizione di una procedura per la gestione dei Finanziamenti pubblici in linea con i protocolli del Modello 231 (Monitoraggio "Follow-up" 231)	1) C 2) C 3) 30/06/2020	1) Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance / Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità / HR Sviluppo e Organizzazione 2) Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance / Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità / HR Sviluppo e Organizzazione	Monitoraggio annuale/Analisi dei flussi informativi (richiesta, utilizzo e rendicontazione dei finanziamenti pubblici)
55	Finanziamenti pubblici	Finanziamenti pubblici	Rendicontazione dei finanziamenti pubblici	Rendicontazione all'Ente finanziatore Gestione partnership	Specifica	CGA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Ufficio Amministrazione e Contabilità, Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione, Tutte le Direzioni/ Uffici	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Referente del contratto/Responsabile del procedimento Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Rendicontazione non veritiera / infedele per omettere la destinazione dei finanziamenti ricevuti per la realizzazione delle infrastrutture aeroportuali, e utilizzati per la realizzazione di altre attività Dichiarazione requisiti volti all'indebito riconoscimento di agevolazioni pubbliche Indebita fruizione di finanziamenti pubblici	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	5	1	3	1	3	3	1	2	2	1	22	2	Medio/Basso	1) Analisi ricorsi/contestazione e mancato riconoscimento della quota/ricieste rigettate 2) Segregazione delle attività nell'ambito del processo di rendicontazione di finanziamenti pubblici 3) Formalizzazione tramite apposita documentazione che viene debitamente sottoscritta, archiviata e conservata delle attività di rendicontazione di finanziamenti pubblici	1) 30/06/2020 2) C 3) C	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Analisi ricorsi/contestazioni nella rendicontazione
56	Salute e sicurezza	Salute e sicurezza	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro Safety Aeroportuale	Gestione delle attività a rischio di salute e sicurezza dei lavoratori (incluse Gestione dei rapporti con le autorità pubbliche o soggetti incaricati di pubblico servizio per l'ottenimento di concessioni, provvedimenti o atti amministrativi, autorizzazioni, licenze, nulla osta; Gestione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; Gestione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; Gestione delle attività di natura organizzativa per emergenza, primo soccorso.	Specifica	CGA / Delegati D.Lgs 81 / RSP	Delegati D.Lgs 81 / RSP Accountable Manager / Safety Manager	Violazione e/o inosservanza delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro che possono causare lesioni gravi o gravissime/ o la morte di un qualsiasi soggetto presente presso i luoghi di lavoro della Società Evasione delle attività di tracciabilità e di trasparenza per fini corruttivi Alterazione e manipolazione dati, informazioni e documenti atti a coprire, a valle di un evento avverso, specifiche responsabilità Mancato rispetto delle previsioni contenute nelle autorizzazioni e/o richieste di interventi della PA, finalizzate a consolidare un accordo correttivo	-Mancato rispetto del sistema di procure e deleghe vigenti - Inadeguata tracciabilità/documentabilità del processo decisionale e delle scelte intraprese - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancato rispetto della normativa di riferimento	2	1	5	1	1	3	2	2	1	1	19	2	Medio/Basso	1) Reportistica periodica DL 2) DVR e redazione dei piani 3) Attività di formazione generale e specifica 4) Flussi informativi verso l'OdV 5) Monitoraggio "Follow-up" 231	1) C 2) C 3) 31/12/2020 4) C 5) 31/12/2020	Delegati D.Lgs. 81/08 / RSP Accountable Manager / Safety Manager	Analisi ricorsi e segnalazioni RLS e organi di controllo
57	Tematiche ambientali	Tematiche ambientali	Gestione delle tematiche ambientali	Gestione delle attività a rischio ambientale (incluse Gestione delle verifiche ispettive, controlli, adempimenti e comunicazioni verso la PA, richieste da norme legislative e regolamentari; gestione di rifiuti; gestione acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; Gestione Emissioni in Atmosfera; Gestione dei registri obbligatori e dei formulari; Gestione degli adempimenti ambientali; Attività di monitoraggio e misurazione)	Specifica	CGA, Direttore Generale, Responsabile Ufficio Ambiente	Responsabile Ufficio Ambiente	Omissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazioni per le attività di recupero o smaltimento in capo al fornitore al quale si consegnano i rifiuti stessi Emissioni in atmosfera che violino i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competenti Mancato rispetto delle previsioni contenute nelle autorizzazioni e/o richieste di interventi della PA, finalizzate a consolidare un accordo correttivo Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari Traffico illeciti di rifiuti	-Mancato rispetto del sistema di procure e deleghe vigenti - Inadeguata tracciabilità/documentabilità del processo decisionale e delle scelte intraprese - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancato rispetto della normativa di riferimento - Mancata/scarso e/o non tempestiva comunicazione tra i responsabili delle strutture interessate (es. relazioni periodiche da condurre tra responsabile manutenzione e responsabile ambiente)	5	1	4	3	3	3	1	2	4	1	27	3	Medio	1) Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza 2) Monitoraggio "Follow-up" audit (interni e/o mantenimento certificazione ISO 14001/ 231) 3) Definizione indicatori di monitoraggio significativi sui processi rilevanti 4) Attività di formazione sulla normativa ambientale e sui relativi sistemi di gestione 5) Definizione di flussi comunicativi periodici (cadenza quadrimestrale) tra il responsabile Manutenzioni e il Responsabile Ambiente, inerenti le attività di programmazione e manutenzione operativa degli impianti	1) C 2) 30/06/2020 3) 30/06/2020 4) 30/09/2020 5) 30/09/2020	Responsabile Ufficio Ambiente	Statistica su gestione non conformità in sede di verifiche certificazione ambientale (n. completate, n. in corso, n. da avviare, ecc. /n. NC rilevate nel periodo) Statistica su n. segnalazioni per mancato rispetto delle prescrizioni in materia ambientale/adempimenti contrattuali dei subconcessionari/operatori aeroportuali, per le successive attività di competenza • Indicatori di Qualità • Indicatori di Tutela Ambientale • Stime del traffico • UNI EN ISO 14001:2015
58	Sponsorizzazioni ed eventi	Sponsorizzazioni ed eventi	Le principali attività nell'ambito della gestione della pubblica, organizzazione/partecipazione di eventi e sponsorizzazione di eventi/manifestazioni	Autorizzazione ed espletamento dell'attività	Specifica	Ufficio Comunicazione	Responsabile Ufficio Comunicazione	Omissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazioni per la gestione delle spese di rappresentanza Evento / sponsorizzazione finalizzato a trarre altre utilità	-Mancato rispetto del sistema di procure e deleghe vigenti - Inadeguata tracciabilità/documentabilità del processo decisionale e delle scelte intraprese - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	2	1	3	3	1	2	1	1	1	16	1	Basso	1) Rispetto del protocollo specifico 2) Monitoraggio statistico	1) C 2) 30/11/2020	Responsabile Ufficio Comunicazione Responsabili di Direzione/Funzione	Analisi reportistica su Omaggi sponsorizzazioni e donazioni attivate dalla Direzione	

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA'				IMPATTO		CONTROLLI			Misurazione di esposizione al rischio		MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO		
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Completeness del Processo	Discrezionalità	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Livello di copertura AUDIT	Accountability	Segregazione	Grado di formalizzazione attività	Peso Complessivo Fattori di rischio						Valore	Descrizione
59		Omaggi, Donazione, Spese di rappresentanza e ospitalità	Omaggi, Donazione, Spese di rappresentanza e ospitalità	Gestione di omaggi e donazioni	Specifica	Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni/Strutture competenti	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza	Omissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazioni per l'erogazione di omaggi Stipula di contratti di sponsorizzazione simulato al fine di realizzare, anche in concorso con altri, provviste destinate a fini corruttori ovvero registrazione degli stessi al fine di falsificare le comunicazioni sociali	Mancato rispetto del sistema di procure e deleghe vigenti -Inadeguata tracciabilità/documentabilità del processo decisionale e delle scelte intraprese -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità	5	2	3	2	1	2	3	3	3	3	27	3	Medio	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Procedure aziendali su "Omaggi e donazioni" (in elaborazione) • Regolamento aziendale per il trattamento delle spese di Missioni – Rappresentanza – Sponsorizzazione e Donazione	1) Predisposizione del registro di gestione /archiviazione degli "Omaggi" 2) Monitoraggio "follow-up" 231 3) Valutare informatizzazione del processo di gestione/registrazione degli omaggi	1) C 2) 30/06/2020 3) 30/09/2020	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza	Reportistica su Omaggi sponsorizzazioni e donazioni attivate dalla Direzione
60		Strumenti e sistemi informativi	Gestione degli strumenti e del sistema informatico aziendale	Strategia e governance IT Gestione progetti e modifiche IT Servizi e per gli accessi a strumenti e sistemi informativi aziendali. Accesso ad applicativi informatici; Gestione della sicurezza logica; Gestione di PEC aziendale e di strumenti di firma digitale.	Specifica	Ufficio Information Technology Tutte le Direzioni/Funzioni competenti	Responsabile Ufficio Information Technology	Inaccurata gestione dei sistemi di sicurezza IT Inadeguato monitoraggio delle attività svolte da utenti amministratori dei sistemi Inadeguata protezione dei sistemi informativi da intrusioni esterne	Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità	2	2	4	2	3	3	2	2	3	2	25	2	Medio/basso	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing (in revisione) • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231  Misure specifiche • Regolamento per l'utilizzo dei Sistemi Informativi di Aeroporti di Puglia S.p.A. (in fase di approvazione) • Procedure aziendali • Review periodica utenze Active Directory (bimestrale)	1) Reingegnerizzazione del sistema informativo per l'automazione/informatizzazione dei processi (es. gestione documentale, workflow automation, ecc.) 2) Adozione procedura "Gestione dei sistemi informativi" 3) Monitoraggio "Follow-up" 231 4) Flussi informativi verso l'OdV	1) 30/06/2021 2) 30/04/2020 3) 30/06/2020 4) C	Responsabile Ufficio Information Technology	Flusso informativo semestrale verso l'OdV con report misure di sicurezza ICT  - Monitoraggio dei seguenti KPI: % di dispositivi con antivirus non aggiornato o non attivo; % di incidenti di sicurezza con una gestione non conforme alla procedura; % di vulnerabilità critiche identificate e non segnalate come eventi di sicurezza % di utenze attive e non rimosse dopo la cessazione del rapporto di lavoro % di non conformità di cancellazione sicura sul totale di verifiche effettuate