	ANALISI DEL CONTESTO									VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
										PROBABILITA' (rischio)				IMPATTO							
	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	Rilevanza esterna	Grado di intabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo	Conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE 2021-2023	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
1	**Acquisti - Contratti pubblici**	**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	Acquisti -gare - contratti	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 Direzione/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 normatisi 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	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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. 18566 del 23.11.2016 • Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018	Definizione dell'oggetto dell'affidamento nel rispetto dei principi della trasparenza e par condizio tra i concorrenti	CONTROLLO	C	- Numero di proroghe concesse in uno specifico lasso temporale ai medesimi fornitori rispetto a specifiche categorie merceologiche	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Definizione del piano quadriennale degli investimenti	SEMPLIFICAZIONE	C		Responsabile Direzione Tecnica
																	Programmazione di acquisti con Direzioni/Funzioni richiedenti e predisposizione Piano Gare (annuale)	SEMPLIFICAZIONE	30/04/2022		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Monitoraggio dello stato di avanzamento degli investimenti (piano quadriennale investimenti 2019-2022)	SEMPLIFICAZIONE	SEMESTRALE		Responsabile Direzione Tecnica / Ufficio Acquisti-Gare-Contratti (ff. piano quadriennale investimenti)
																	Implementazione Modello standard per le richieste di acquisto (RdA)	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																	Indicione, 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 regionale ai contratti	SEMPLIFICAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Alert a sistema (6 mesi prima della scadenza dei contratti), al fine di poter pianificare le attività propedeutiche all'avvio della procedura	SEMPLIFICAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Monitoraggio "Follow-up" di audit in corso	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2022		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
2	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Incarichi e Nomine - Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Incarichi e Nomine - Progettazione**	Nomina/conferimento incarico del responsabile del procedimento e simili (es. DL, DEC, CSE, CSP)	Acquisti -gare - contratti	Direttore Generale, Tutte le Direzioni/Uffici per competenza Ufficio Acquisti -gare - contratti	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Nomina di responsabili di procedimenti in presenze di situazioni di incompatibilità/ inconferibilità/ conflitto di interessi Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	- Nomine in violazione del principio di rotazione; - Mancata verifica di adeguatezza delle competenze - Mancata verifica di incompatibilità/ inconferibilità/ conflitto di interessi - Mancato rispetto delle regole procedurali interne	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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	Rotazione del RUP / DEC	ROTAZIONE	C	Report di sintesi semestrale con indicazione delle procedure attivate e degli incarichi di RUP Verifica statistica del rispetto del principio di rotazione	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Sottoscrizione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi all'atto di accettazione della nomina	DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Redigere una lista dei dipendenti che possono assumere l'incarico di RUP, con indicazione delle competenze e professionalità possedute	SEMPLIFICAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione	ROTAZIONE	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Monitoraggio "Follow-up" di audit in corso	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2022		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
3	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Progettazione**	Individuazione delle modalità di affidamento/ Formulazione richiesta di acquisto	Acquisti -gare - contratti	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 di appalto) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate Illusione 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 richieste di acquisto da parte delle Strutture richiedenti	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici di gara per gli affidamenti di beni e servizi di AdP prot. 4404 del 19.3.20148 • 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 • Convenzione Empulia • Analisi del fabbisogno	Implementazione Modello standard per le richieste di acquisto (RdA)	REGOLAMENTAZIONE	C	- Analisi statistica del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, procedure negoziate con o senza pubblicazione del bando di gara)	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																	Creazione di bandi e disciplinari di gara standard per tipologie di affidamenti	SEMPLIFICAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / Responsabile Direzione / Uffici competenti / Responsabile del procedimento
																	Motivazione nella determina in relazione alla procedura di affidamento scelta	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Formalizzazione procedura di approvazione preventiva da parte della Società	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Utilizzo della piattaforma informatica che costituisce un archivio aziendali di tutte le informazioni relative ad un processo di appalto	SEMPLIFICAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Informatizzazione/ tracciabilità mediante richiesta e acquisizione da parte del RUP del codice CIG e CUP, ove applicabile	SEMPLIFICAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Valutare semplificazione e unificazione dell'acquisizione CIG e Smart CIG	SEMPLIFICAZIONE	31/12/2022		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
4	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Progettazione**	Definizione dei requisiti di qualificazione	Acquisti -gare - contratti	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti Direzione Tecnica Responsabile del procedimento Tutti le Direzione/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	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici di gara per gli affidamenti di beni e servizi prot. 4404 del 19.3.20148 • 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	Definizione preliminare dei requisiti di qualificazione	CONTROLLO	C	- Numero di operatori esclusi in quanto non rispondenti ai requisiti di qualificazione - Analisi delle relative motivazioni di esclusione dei suddetti	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Adeguata verifica e accurata indicazione, da inserire nel provvedimento di ammissione, della sussistenza, in capo ai soggetti partecipanti, di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dalle normativa vigente, dal bando/ disciplinare/capitolato	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Verifica di compliance alla normativa vigente da parte dell'ufficio legale	CONTROLLO	30/06/2022		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Formalizzazione procedura di approvazione preventiva da parte della Società	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
5	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Progettazione**	Gestione Albo Fornitori (Iscrizione e cancellazione d'ufficio da albi, elenchi ecc)	Acquisti -gare - contratti	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	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici di gara per gli affidamenti di beni e servizi prot. 4404 del 19.3.20148 • 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 • Convenzione Empulia	Indicazione nel sito istituzionale sezione "Regolamenti" dell'apposita sezione dedicata ai fornitori, della possibilità di iscrizione alla piattaforma Empulia.	SEMPLIFICAZIONE	C	- Numerosità affidamenti ripetuti ai medesimi fornitori/operatori economici in un periodo determinato (es. con cadenza annuale)	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Selezione dei fornitori condotta sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, inconformità ai principi della legge, del Codice Etico	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Aggiornamento ed integrazione elenco consulenti con ulteriore categoria CCT	REGOLAMENTAZIONE	31/03/2022		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / Direzione Tecnica / RPCT
																	Applicazione, di norma, del principio di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi/albi di fornitori o prestatori di servizi nell'acquisizione di servizie forniture	ROTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
6	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Progettazione**	Definizione dei criteri di aggiudicazione	Acquisti -gare - contratti	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	- 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	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231	Definizione preliminare dei criteri di aggiudicazione	CONTROLLO	C	Numero di operatori esclusi in quanto non rispondenti ai requisiti di qualificazione ed analisi delle relative motivazioni	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Formalizzazione procedura di approvazione preventiva da parte della Società	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
7	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Incarichi e Nomine - Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze** - **Incarichi e Nomine**	**Incarichi e Nomine - Commissione giudicatrice / Selezione del contraente**	Attività di nomina della commissione di gara / Gestione delle sedute di gara	Acquisti -gare - contratti	CdA, Direttore Generale, Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Commissione di gara Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	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	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D. Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici di gara per gli affidamenti di beni e servizi prot. 4404 del 19.3.20148 • 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	Formazione specifica (es. per i membri della commissione di gara)	REGOLAMENTAZIONE	ANNUALE	Analisi dei reclami o segnalazioni sugli incarichi delle commissioni	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Predisposizione di specifiche procedure per la composizione e funzionamento della commissione giudicatrice	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Predisposizione di specifici meccanismi di rotazione dei commissari per ciascuna categoria/tipologia di affidamento	ROTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Nomina della commissione di gara (3 o 5 membri) da parte del CdA	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Acquisizione di apposita dichiarazione, da parte dei commissari di gara, di assenza di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti alla gara	DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Aggiornare il regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici di gara per gli affidamenti di beni e servizi	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2022		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Verifica a campione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse da parte dei Commissari/componenti della commissione di gara.	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti

	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (rischio) Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo	IMPATTO Conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE 2021-2023	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
																• Regolamento per l'affidamento degli appalti di Aeroporti di Puglia S.p.A. - prot. 4049 del 15.3.2018 • Convenzione Empulia	Pubblicazione dei commissari e delle professionalità specialistiche tramite CV posseduke dagli stessi	TRASPARENZA	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione	ROTAZIONE	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RPCT
8	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Selezione del contraente**	Gestione delle offerte pervenute	Acquisti- gare - contratti	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 Manipolazione o falsificazione dei dati e/o documenti contenuti o allegati alla domanda per favorire determinati soggetti Violazione dell'segreto d'ufficio (es. comunicare numero/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	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procedure aziendali • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici 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	Pubblicazione della procedura di gara e delle informazioni complementari	TRASPARENZA	C	Analisi statistica ricorsi giurisdizionali	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Controlli di I 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)	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Individuazione, nella determina a contrarre, dei criteri per la selezione degli operatori economici da invitare, ove applicabile	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
9	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Selezione del contraente**	Valutazione delle offerte	Acquisti- gare - contratti	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 precisa Errorea 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	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici 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 • Convenzione Empulia	Adeguata motivazione da inserire nella determina di indizione circa l'effettiva ponderazione tra il criterio di aggiudicazione prescelto e l'oggetto del contratto	CONTROLLO	C	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	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Indicazione dettagliata di tali criteri sulla base delle effettive necessità della stazione appaltante gli in sede di stesura del bando e del disciplinare/capitolato di gara contratto	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Monitoraggio a campione 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	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RPCT
																	Predisposizione di apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti alla gara	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	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	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Verifica dei requisiti per l'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
10	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Selezione del contraente**	Verifica di anomalie delle offerte	Acquisti- gare - contratti	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/distorta 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 - 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	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici 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 • Convenzione Empulia	Verifica dei presupposti per il ricorso al procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta	CONTROLLO	C	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	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	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	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Coinvolgimento del Responsabile del procedimento che può avvalersi del supporto della commissione giudicatrice nella fase istruttoria per la verifica dell'anomalia dell'offerta, ove previsto dalla lex specialis di gara	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Archiviazione della documentazione oggetto della verifica	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Collegialità della commissione di gara	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Rotazione membri commissione	ROTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
11	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Selezione del contraente**	Revoca/annullamento del bando di gara	Acquisti- gare - contratti	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	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici di gara per gli affidamenti di beni e servizi • Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di AdP	Adeguata e congrua motivazione del provvedimento di revoca	CONTROLLO	C	Analisi del numero di gare annullate/revocate (es. n. gare annullate in autotutela).	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Reportistica annuale con numero di gare annullate/revocate	CONTROLLO	ANNUALE		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
12	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**	Procedura negoziata (con o senza bando)	Acquisti- gare - contratti	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	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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	Incremento della Centrale Regionale di acquisto EMPULIA	SEMPLIFICAZIONE	C	Report semestrale di sintesi sul numero di procedure negoziate sotto soglia attivate	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Adeguata motivazione, da inserire nella determina/delibera a contrarre, delle ragioni e dei presupposti che giustificano il ricorso ad una procedura negoziata	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Incremento dell'utilizzo della procedura di Accordo Quadro	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
13	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**	Affidamento diretto	Acquisti- gare - contratti	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 Alterazione/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	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici 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 • Convenzione Empulia	Albo fornitori per assicurare il principio della rotazione	ROTAZIONE	C	- 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 - N. degli affidamenti gestiti in "urgenza"	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Adozione di un Regolamento appalti	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Stipula del contratto nel rispetto delle procure vigenti	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Monitoraggio / Analisi statistica del rispetto del divieto di frazionamento	CONTROLLO	ANNUALE		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RPCT
																	Flussi informativi verso l'OdV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Adeguata motivazione nella richiesta di acquisto/determina/delibera a contrarre, delle ragioni e dei presupposti che giustificano il ricorso ad un affidamento diretto	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Possibile accorpamento delle procedure per l'acquisizione di forniture/servizi o per l'affidamento di lavori omogenei	SEMPLIFICAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Comunicazione al RPCT della presenza di eventuali affidamenti ripetuti ai medesimi operatori e monitoraggio periodico degli affidamenti diretti	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	ANNUALE		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Approvazione della Richiesta di acquisto da parte del Responsabile competente, attestante la verifica del documento e della motivazione di ricorso all'affidamento diretto	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
14	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Esecuzione del contratto**	Varianti in corso d'opera/esecuzione	Acquisti- gare - contratti	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti- gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni competenti (Responsabile del Procedimento / Direttore dell'esecuzione/Direttore Lavori/Direzione Tecnica/Direttore Generale)	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 illogica 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 - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici 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	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)	REGOLAMENTAZIONE	C	- Numero di varianti autorizzate in un determinato lasso temporale (nr. di affidamenti con almeno una variante / nr. totale degli affidamenti in un determinato arco temporale) - Numero di contenziosi tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RUP / Tutte le Direzioni/Funzioni competenti
																	Autorizzazione delle varianti in corso d'opera/esecuzione da parte del RUP	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RUP / Tutte le Direzioni/Funzioni competenti
																	Monitoraggio adeguamento trasparenza (sulla base della intervenuta evoluzione normativa)	TRASPARENZA	30/09/2022		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RPCT
																	Controlli di I livello da parte del Responsabile del procedimento	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RUP / Tutte le Direzioni/Funzioni competenti
																	Monitoraggi/ Report che sintetizzano l'elenco delle varianti, l'importo, fornitore, motivazioni	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001	Monitoraggio dei tempi di esecuzione (es. tramite check list, da effettuarsi con cadenza prestabilita, e successiva verifica del rispetto del cronoprogramma)	CONTROLLO	C		Responsabile del procedimento

	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (rischio) Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo	IMPATTO Conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE 2021-2023	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
15	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Esecuzione del contratto**	Monitoraggio attività /SAL / redazione cronoprogramma /verifiche in corso di esecuzione	Acquisti -gare - contratti	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni competenti (Responsabile del Procedimento / Direttore dell'esecuzione/Direttore Lavori/Direzione Tecnica) Direzione Amministrazione e Contabilità	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 Inaccurato 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 - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	• Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici 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 • Convenzione Empulia	Certificato di regolare esecuzione del contratto, attestante la verifica del RUP rispetto al regolare svolgimento del contratto	CONTROLLO	C	- Scostamento dei tempi di attuazione lavori/sevizi rispetto al cronoprogramma e relativa motivazione - Numero di penali applicate all'appaltatore in conseguenza degli scostamenti rilevati durante l'attività di verifica	RUP/ Direzione Amministrazione e contabilità / Resposabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti /
																	Controlli di I livello da parte del Responsabile del procedimento (es. predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sulle attività di verifica dei contratti nella fase di esecuzione)	CONTROLLO	C		Responsabile del procedimento
16	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Esecuzione del contratto**	Autorizzazione sub-appalto	Acquisti -gare - contratti	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Omessa o incompleta verifica della sussistenza dei requisiti di legge dei subappaltanti 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 - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici di gara per gli affidamenti di beni e servizi • Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di AdP	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 disciplinare/capitolato	CONTROLLO	C	- Numero istanze di subappalto negate per carenza dei requisiti (nr. subappalti non autorizzati)	Resposabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Tutte le Direzioni/Funzioni competenti
																	Controlli di I livello da parte del Responsabile del procedimento	CONTROLLO	C		Resposabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Tutte le Direzioni/Funzioni competenti
																	Predisposizione di apposita clausola dedicata al subappalto, da inserire nel bando di gara e/o nei documenti allegati (es. capitolato d'oneri), ove previsti	REGOLAMENTAZIONE	C		Resposabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Tutte le Direzioni/Funzioni competenti
17	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Esecuzione del contratto**	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto / Accordi bonari / Transazioni contratti pubblici Risoluzione contrattuale	Acquisti -gare - contratti	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 volti 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 - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici 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	Controlli di I e II livello	CONTROLLO	C	Numero di transazioni, accordi bonari e arbitrati conclusi con dettaglio di: somme erogate al termine della procedura extragiudiziale	Resposabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
																	Flash report periodico contenente: a) breve descrizione di transazioni, accordi bonari e arbitrati conclusi (anche tramite decisioni CCT); b) somme erogate al termine della procedura extragiudiziale	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Legale / RPCT
18	**Acquisti - Contratti pubblici**	**Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze**	**Rendicontazione del contratto**	Verifica conformità o regolare esecuzione della prestazione	RUP/ Tutte le Direzioni/Funzioni	RUP/ Tutte le Direzioni/Funzioni	RUP/ Tutte le Direzioni/Funzioni	Attribuzione incarico di collaudo a soggetti compiacenti 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 Attribuzione/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	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrici 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 • Convenzione Empulia	Certificato di regolare esecuzione del contratto, attestante la verifica del RUP rispetto al regolare svolgimento del contratto	SEMPLIFICAZIONE	C	- Scostamenti dati rendicontazione nel sistema informativo con dati presenti in contabilità	Responsabile del Procedimento / Tutte le Direzioni/Funzioni
																	Monitoraggio caricamento dei dati di rendicontazione nel sistema informativo interno di gestione degli affidamenti'	CONTROLLO	ANNUALE		Responsabile del procedimento / Resposabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RPCT
																	Formalizzazione dei fabbisogni di personale e della relativa fase di istruttoria	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
62	***Acquisti - Contratti pubblici***	*Gestione economato*	***Approvvigionamento ufficio economato (materiale di consumo e altre forniture)***		*Ufficio Economato*	*Economato / PRM*											*SOSPESA / IN CORSO DI DEFINIZIONE*				
			Gestione del magazzino economato														*SOSPESA / IN CORSO DI DEFINIZIONE*				
19	**Risorse Umane**	**Selezione, assunzione e gestione del personale**	**Selezione e assunzione del personale**	Formalizzazione fabbisogni e definizione dei requisiti professionali richiesti	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali / Dirigenti-Resposabili / 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	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche	Verifica delle necessità aziendali attraverso un piano periodico (annuale) dei fabbisogni (budget e riprevisioni)	REGOLAMENTAZIONE	ANNUALE	Piano periodico (annuale) dei fabbisogni (budget e riprevisioni)	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
																	Predeterminazione della descrizione del ruolo, delle competenze/conoscenze richieste per la copertura del ruolo e del profilo del candidato ideale	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
																	Aggiornamento regolamentazione per la selezione del personale	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2022		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
20	**Risorse Umane**	**Selezione, assunzione e gestione del personale**	**Selezione e assunzione del personale**	Processo di selezione del personale (dirigente e non dirigente)	HR, sviluppo e Organizzazione	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 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	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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) • Modulistica autorizzazioni e rimborso spese missioni	Adempimenti in materia di trasparenza (pubblicazione avviso di selezione)	TRASPARENZA	SEMESTRALE	Monitoraggio adempimenti in materia di trasparenza / avvisi di selezione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
																	Rotazione dei componenti della commissione di selezione e sottoscrizione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità /inconferibilità/ conflitto di interessi all'atto di accettazione della nomina	REGOLAMENTAZIONE	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT
21	**Risorse Umane**	**Selezione, assunzione e gestione del personale**	**Selezione e assunzione del personale**	Assunzione del personale	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali 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 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 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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) • Modulistica autorizzazioni e rimborso spese missioni • Modulistica Ferie – Permessi – Straordinario – Omessa Marcatura • Modulistica Ferie e Missioni per Dirigenti	Controlli di 1° livello da parte del Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione sulla procedura di selezione (es. sulla sottoscrizione della dichiarazione di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione di selezione)	REGOLAMENTAZIONE	SEMESTRALE	Reportistica con numero di candidati e posizioni disponibili per le procedure di selezione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
																	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)	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT
22	**Risorse Umane**	**Selezione, assunzione e gestione del personale**	**Selezione e assunzione del personale**	Selezioni interne / Progressioni di carriera	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Progressioni di carriera riconosciute a figure legate a Pubblico Ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o a soggetti terzi (clienti, fornitori, partner commerciali) a fini corruttivi Erronea/infedele valutazione delle performance di un candidato al fine di favorire altro candidato all'interno della Direzione/Funzione/Struttura Progressioni di carriera, riconoscimenti di premi, variazioni retributive e/o di inquadramento, riconosciute/accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari Erronea/infedele valutazione dei livelli di performance di un candidato rispetto a	- Eccesso di discrezionalità nel processo - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche	Monitoraggio a campione sulle selezioni interne e progressioni di carriera	CONTROLLO	SEMESTRALE	Statistica numero di progressioni in un determinato periodo temporale	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
						Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione										Sottoscrizione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità /inconferibilità/ conflitto di interessi all'atto di accettazione della nomina, da parte della commissione	DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione

	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (rischio) Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo	IMPATTO Conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE 2021-2023	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
						Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Quelle reali al fine di favorire interessi particolari e/o soggetti particolari Quelle reali al fine di favorire interessi particolari e/o soggetti particolari Determinazione di livelli di inquadramento contrattuali, non adeguati/coerenti con le mansioni da svolgere								• Procedura per la selezione del personale • Regolamento delle selezioni interne per il Personale dipendente di AdP	Aggiornamento del regolamento in materia di selezioni interne e di valutazione delle prestazioni del personale/selezione interne	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2022		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT
23	**Risorse Umane**	**Incarichi e Nomine - Nomina Management**	**Incarichi e Nomine - Nomina Management**	Processo di nomina del Management/Vertici aziendali	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali, Direttore Generale / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali CdA, Direttore Generale	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	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Statuto aziendale	Monitoraggio annuale su acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI	ANNUALE	Analisi di numerosità di eventuali situazioni di inconferibilità e/ incompabilità e/o eventuali situazioni di conflitto di interessi	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT
24	**Risorse Umane**	**Selezione, assunzione e gestione del personale**	**Incarichi esterni**	Autorizzazione preventiva ai dipendenti per lo svolgimenti degli incarichi esterni	HR, sviluppo e Organizzazione	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	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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)	Autorizzazione preventiva per lo svolgimento di incarichi esterni	CONTROLLO	C	Monitoraggio attuazione misura di prevenzione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
																	Monitoraggio attuazione regolamento	CONTROLLO	30/06/2022		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
																	Regolamento per l'" Assegnazione degli incarichi esterni"	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT
																	Adempimenti in materia di trasparenza	TRASPARENZA	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT
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)	Amministrazione del personale	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 Attribuzione/autorizzazione pagamenti ingiustificati	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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)	Controlli di 1° livello da parte del Responsabile Ufficio Amministrazione del personale (rispetto degli adempimenti e delle relative tempistiche)	CONTROLLO	C	Monitoraggio attuazione misura di prevenzione	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
																	Registrazione informatizzata delle presenze dei dipendenti	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
26	**Risorse Umane**	**Selezione, assunzione e gestione del personale**	**Gestione amministrativa del personale**	Gestione missioni e monitoraggio spese del personale	Amministrazione del personale	Ufficio Amministrazione del personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti Fittizi di trasferte al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti Imparziale applicazione delle policy sulla gestione delle trasferte Pagamenti Fittizi di rimborsi spese non supportate da giustificativi autorizzati Pagamenti di trasferte 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	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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) • Modulistica autorizzazione e rimborso spese missioni • Modulistica Ferie – Permessi – Straordinario – Ormesa Mercatura • Modulistica Ferie e Missioni per Dirigenti	Profili autorizzativi sulle richieste di trasferta	REGOLAMENTAZIONE	C	Reportistica sulle spese di trasferta erogate in specifico periodo di riferimento (Dirigente e per tutto il personale)	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
																	Verifica gestione utilizzo degli acconti/anticipi sulla trasferta	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità / RPCT
																	Monitoraggio a campione sulle trasferte	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale / RPCT
																	Adeguata tracciabilità della documentazione sui giustificativi e liquidazione delle spese di trasferta	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
27	**Risorse Umane**	**Selezione, assunzione e gestione del personale**	**Gestione amministrativa del personale**	Adozione di procedimenti disciplinari	Amministrazione del personale	Vertici aziendali / Ufficio Amministrazione del personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti Fittizi al contenzioso al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti Pagamenti Fittizi o non giustificati di contenzioso a danno della società Imparziale svolgimento delle attività di gestione del contenzioso a favore di figure legate a Pubblico Ufficiale o affiancarlo di pubblico servizio o a soggetti terzi (clienti, fornitori, partner commerciali) a fini corruttivi Uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno il quale potrebbe rilasciare pareri qualora la controversia sia già in fase giudiziale Discrezionalità nell'attività coercitiva e nella risoluzione bonaria e/o stragiudiziale	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procedura per la selezione del personale • Adozione Codice disciplinare	Reportistica periodica sui procedimenti disciplinari (flussi OdV)	CONTROLLO	C	Statistica sui procedimenti disciplinari (eventi / motivazioni)	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
																	Attività di controllo di 1° livello della Responsabile Amministrazione del personale sulla proposta di contestazione, presentata dalle Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
																	Adeguata tracciabilità della documentazione comprovante il provvedimento disciplinare adottato	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
28	**Legale**	**Gestione del contenzioso**	**Precontenzioso e contenzioso**	Gestione attività stragiudiziale/Definizione transattiva di contenziosi giudiziali / stragiudiziali Gestione del contenzioso civile, amministrativo, giuslavoristico, tributario e penale	Legale	Direttore Generale, Ufficio Legale, tutte le Direzioni/Uffici per competenza	Responsabile Ufficio Legale	Corruzione del soggetto pubblico per ottenere il buon esito del procedimento Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria Accordi collusivi volti a generare profitti o vantaggi alla controparte	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procedura operativa recupero crediti (prot. n. 9373/2016) • Regolamento/Avviso per la formazione di un elenco di avvocati appartenenti al	Report periodico (semestrale) verso OdV	CONTROLLO	C	Comunicazione dei dati numerici riferiti alle singole misure indicate	Responsabile Ufficio Legale
																	Flash report (trimestrale/in occasione del CdA) sul contenzioso	CONTROLLO	C	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.	Responsabile Ufficio Legale
																	Monitoraggio adozione procedura per la gestione del precontenzioso e contenzioso	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2022		Responsabile Ufficio Legale
29	**Legale**	**Incarichi e Nomine - Consulenza legale**	**Incarichi e Nomine - Gestione legali esterni**	Gestione albo Gestione del budget/fondo per le spese legali e per il contenzioso Coordinamento con i legali interni ed esterni	Legale	CdA, Direttore Generale, Ufficio Legale	Responsabile Ufficio Legale	Utilizzo improprio e non corretto degli strumenti per la scelta dei legali esterni Adozione di criteri di scelta dei legali esterni discriminatori Mancata rotazione dei legali esterni Uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procedura operativa recupero crediti (prot. n. 9373/2016) • 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)	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.	REGOLAMENTAZIONE	C	Rotazione degli incarichi conferiti ai legali esterni (sul numero totale dei riconi amministrativi, civili e giuslavoristici in un determinato arco temporale, verificare i legali esterni utilizzati) Monitoraggio sull'adozione delle misure	Responsabile Ufficio Legale
																	Report periodico sull'aggiornamento dell'elenco avvocati	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Legale
																	Analisi sul numero affidamenti all'esterno e rotazione incarichi	ROTAZIONE	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Legale / RPCT
																	Utilizzo dell'attuale Albo/Elenco dei Professionisti per l'affidamento, a rotazione, degli incarichi ai legali esterni	ROTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Legale
30	**Segreteria Societaria**	**Gestione degli affari societari**	**Adempimenti societari e gestione delle procure**	Adempimenti societari e gestione delle procure	Segreteria societaria	Vertici aziendali / Segreteria societaria	CdA / Direzione generale / Segreteria Societaria	Utilizzo improprio di procure e deleghe aziendali per scopo corruttivo Esercizio di funzioni e poteri aziendali in assenza di adeguata legittimazione o esorbitanti rispetto alla delega aziendale Diffusione impropria di notizie riservate	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto, anche nella gestione delle informazioni/notizie riservate - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali	Flussi informativi verso l'OdV / RPCT	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Monitoraggio modifiche/aggiornamento procure / deleghe	Segreteria societaria Direttore Generale / CdA
31	**Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio**	**Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio**	**Gestione della contabilità generale, analitica e regolatoria**	Predisposizione del bilancio annuale/infrannuale	Direzione Finanziaria Amministrazione e Contabilità	Direzione Finanziaria Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Registrazioni contabili non veritiere/omesse in ordine alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società Registrazione di fatture passive non relative a forniture di beni/prestazione di servizi per conto di AdP o mancata registrazione di fatture che hanno tutti i titoli per essere registrate	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali	Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "Follow-up")	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2022	Analisi relazione società di revisione	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																	Flussi informativi verso l'OdV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C		Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
32	**Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio**	**Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio**	**Gestione della fiscalità**	Predisposizione e sottoscrizione della documentazione fiscale	Direzione Finanziaria Amministrazione e Contabilità	Direzione Finanziaria Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Falsificazione di documentazione probatoria per le finalità fiscali Esistenza di corruzione verticistica interna per produrre una dichiarazione fiscale non corretta (anche, ad es. tramite la non corretta gestione di spese non deducibili)	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Mancato rispetto della norma di riferimento -Mancanza di trasparenza	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali	Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "Follow-up")	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2022	Analisi contestazione/riconi ricevuti sulle dichiarazioni presentate	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità

	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (rischio) Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo	IMPATTO Conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE 2021-2023	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
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)	Direzione Finanziaria Amministrazione e Contabilità	Direzione Finanziaria Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Transazioni finanziarie strumentali ad attività corruttive Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate Registrazioni contabili non veritiere e/o tempestive Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Mancato rispetto della norma di riferimento -Mancanza di trasparenza	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali	Flussi informativi verso TOdV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Monitoraggio check list di controllo documentale a supporto della verifica dei mandati di pagamento	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																	Completare processo di formalizzazione procedure/precisi di controllo (Monitoraggio "Follow-up")	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2022		Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																	Controlli di I livello/check list per valutare la completezza dei mandati di pagamento	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
34	**Amministrazione, Finanza e Contabilità**	**Risorse finanziarie**	**Gestione crediti**	Processo di gestione del credito commerciale e valutazione del rischio di credito	Direzione Finanziaria Amministrazione e Contabilità	Direzione Finanziaria Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation Responsabile Direzione Non Aviation	Falsificazione di documentazione probatoria per le finalità fiscali Esistenza di corruzione verticistica interna per produrre una dichiarazione fiscale non corretta (anche, ad es. tramite le non corretta gestione di spese non deducibili)	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Mancato rispetto della norma di riferimento -Mancanza di trasparenza	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali • Procedura operativa recupero crediti (prot. 9473 del 30/04/2016)	Attività di valutazione, con il supporto delle stutture competenti (Ufficio Legale), di eventuali posizioni di incaglio al fine di assionare procedure di recupero del credito	CONTROLLO	C	Analisi statistica procedure di recupero credito avviate e concluse in un determinato periodo di tempo	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni/funzioni competenti
																	Monitoraggio attuazione procedura	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni/funzioni competenti
35	**Attività aeroportuali**	**Gestione della safety aeroportuale**	**Gestione della Safety**	Safety Management System	Accountable Manager Direzione Operativa di Esercizio (Handler)	Accountable Manager Direzione Operativa di Esercizio (Handler)	Accountable Manager Safety Manager Compliance Manager Direzione Operativa di Esercizio (Handler)	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 Abuso nell'adozione di provvedimenti correttivi, al fine di agevolare particolari soggetti Riconoscimento/ concessione di indebite utilità 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'imposizione di sanzioni	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche	Formazione per le attività di Safety, come da Reg. UE n. 139/2014	FORMAZIONE	31/12/2023	Analisi report indicatori previsti nella relazione di compliance (relazione enti compliance monitoring)	Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager
																	Politiche di sicurezza (Safety Policy) assunte da Aeroporti di Puglia attraverso il sistema di gestione della sicurezza operativa (Safety Management System)	SENSIBILIZZAZIONE E PROTEZIONE	C		Monitoring Manager - Training Manager / Responsabile formazione
36	**Attività aeroportuali**	**Gestione operativa di esercizio**	**Progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture in concessione**	Progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture in concessione	Direzione Tecnica	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 Post holder - Nominated person	Danneggiamento di beni aziendali per favorire un fornitore nell'attività di manutenzione 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	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Uno smodato o abuso della pratica di richiesta di scorte, anche per i casi "non-eccezionali" - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali • Procedure aziendali Manuali di aeroporto	Flash report periodico dello stato effettivo di avanzamento degli investimenti in relazione a quanto pianificato	CONTROLLO	SEMESTRALE	Analisi cause scostamenti tra pianificazione e consuntivazione/stato avanzamento progetti Analisi eventuali contestazioni di soggetti esterni/istituzionali	Responsabile Direzione Tecnica
																	Regolamento di Scalo	REGOLAMENTAZIONE	C		Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager
37	**Attività aeroportuali**	**Security**	**Rilascio autorizzazioni all'accesso**	Rilascio autorizzazioni all'accesso (Badge, Nulla Osta, Tessere parcheggio, ecc.)	Direzione Security	Direzione Security	Responsabile Direzione Security	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti senza titolo Concessione ad un sub concessionario/operatore aeroportuale di utilità non dovute (es. parcheggio gratuito, mancato pagamento del pass) 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 il rilascio del Tesserino d'ingresso in aeroporto	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Uno smodato o abuso della pratica di richiesta di scorte, anche per i casi "non-eccezionali" - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	• Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe 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)	Flussi informativi periodici (es. semestrale) verso l'RPCT in caso di esito negativo background check (in fase di rilascio badge)	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	SEMESTRALE	Pratiche rilascio badge istituite/ pratiche annullate (indicazioni delle pratiche legate a permessi scorta) Relazione su situazione badge/ tessere PDA/ scorte, con indicazione delle eccezioni/deroghe alla procedura	Responsabile Direzione Security
																	Monitoraggio a campione su badge	CONTROLLO	SEMESTRALE	Report periodico (es. semestrale/annuale) statistico 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 istituite e non perfezionate in un lasso di tempo determinato	Responsabile Direzione Security / RPCT
38	**Attività aeroportuali**	**Lost&Found (oggetti smarriti)**	**Gestione oggetti smarriti**	Gestione oggetti smarriti	Direzione Security Responsabile di Scalo/Ufficio Lost&Found	Direzione Security Responsabile di Scalo/Ufficio Lost&Found	Direzione Security Responsabile di Scalo/Ufficio Lost&Found	Abuso nell'adozione 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	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche	Monitoraggio a campione/periodico sulla correttezza e completezza tra gli oggetti inventariati e presenti sul sistema security online rispetto agli oggetti fisicamente presenti presso l'ufficio L&F	CONTROLLO	C	Analisi monitoraggi / anomalie riscontrate Analisi oggetti smarriti e oggetti restituiti in un determinato lasso di tempo	Responsabile Direzione Security / Ufficio Lost&Found
																	Customer satisfaction	CONTROLLO	C		Responsabile Direzione Security / Ufficio Lost&Found
																	Monitoraggio verifica inventariale con cadenza annuale	CONTROLLO	ANNUALE		Responsabile Direzione Security / Ufficio Lost&Found
39	**Attività aeroportuali**	**Security**	**Programma Aeroportuale di Sicurezza (PASQ / Controlli di Sicurezza**	Predisposizione servizi di sicurezza per controllo passeggeri bagagli a mano e da stiva Gestione controlli bagagli e controlli di sicurezza	Direzione Security	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 le società Concessione ad un passeggero di utilità non dovute a fronte della ricezione di denaro o altra utilità Mancato controllo dell'identità di un passeggero a fronte della corresponsione 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	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe 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.	Monitoraggio a campione sulla esecuzione del contratto	CONTROLLO	SEMESTRALE	Analisi scostamenti ore stimate/ore consuntivate Rapporto: numero passeggeri/unità presenti ai controlli di sicurezza	Responsabile Direzione Security / RPCT
																	Valutare l'implementazione di strumenti informativi ausiliari alla verifica del rispetto di esecuzione contrattuale	SEMPLIFICAZIONE	30/06/2022		Responsabile Direzione Security
40	**Attività aeroportuali**	**Privacy**	**Gestione passeggeri e biglietteria** **Trattamento dati particolari**	Trattamento dati particolari Archiviazione e gestione/trasmissione dati alle Autorità competenti	Privacy Manager / DPO	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	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali	Formazione in ambito Privacy	FORMAZIONE	ANNUALE	Analisi risultati audit specifici DPO	Responsabile Privacy / DPO
																	Attività di monitoraggio semestrale sull'attuazione della misura (gestione/trasmissione dati alle Autorità competenti)	CONTROLLO	SEMESTRALE	Numero richieste pervenute / numero richieste evase	Responsabile Privacy / DPO
41	**Attività aeroportuali**	**PRM**	**Gestione del servizio PRM**	Monitoraggio conformità e certificazioni del servizio PRM	Ufficio PRM	Economato / PRM	Responsabile del Servizio PRM per AdP	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto contestazioni per mancata/non corretta gestione delle certificazioni e conformità, al fine di agevolare particolari soggetti senza titolo Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa, a fini personali, per una falsa o illecita dichiarazione	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali - Regolamento 1107/2006 del 05/07/2006 - Qualità dei servizi aeroportuali e servizi assistenza speciale ai passeggeri con disabilità o mobilità ridotta - PRM (2019) - Procedura GEN 028	Monitoraggio attività di verifica degli obblighi di formazione (di cui all'art. 11 del Reg. (CE) n. 1107/2006)	CONTROLLO	31/12/2022	Analisi rilievi pervenuti da parte della Autorità di Vigilanza Analisi segnalazioni / reclami pervenuti da passeggeri e/o settori	Responsabile del Servizio PRM
42	**Business aviation**	**Sviluppo del business aviation**	**Contratti incentivazione vettori aerei**	Analisi di mercato e definizione programma di incentivazione	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	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	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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. • Linee guida ENAC	Marketing intelligence & Data Analytics	REGOLAMENTAZIONE	C	Report di sintesi semestrale Analisi ricorsi giurisdizionali, contestazioni e / o reclami e / istruttorie da parte della Autorità giudiziaria	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Report/comunicazioni periodiche per la Direzione su andamenti/trend e previsioni	CONTROLLO	C		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Monitoraggio adozione e attuazione "Istruzione operativa attività Aviation"	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2022		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
43	**Business aviation**	**Sviluppo del business aviation**	**Contratti incentivazione vettori aerei**	Selezione della controparte/cliente	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	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	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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 • Formalizzazione Test MEO	Scadenziario contratti (Handling e Incentivazione)	TRASPARENZA	C	Analisi delle controparti esitcate e/o offerte controparti escluse	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Test MEO	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Elaborazione del TEST MEO	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation / RPCT

	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (rischio) Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo	IMPATTO Conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE 2021-2023	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
43	**Business aviation**	**Sviluppo del business aviation**	**Contratti incentivazione vettori aerei**	Stipula del contratto	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	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	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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	Flash Report dei contratti sottoscritti con indicazione: - della controparte; - del valore contrattuale - dell'organo interno deliberante/che ha sottoscritto il contratto	CONTROLLO	C	Analisi flash Report dei contratti sottoscritti	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Monitoraggio adozione e attuazione "Istruzione operativa attività Aviation"	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2022		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
44	**Business aviation**	**Sviluppo del business aviation**	**Contratti incentivazione vettori aerei**	Gestione e monitoraggio del contratto	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	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	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Analisi flussi informativi	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Monitoraggio adozione e attuazione "Istruzione operativa attività Aviation"	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2022		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
45	**Business aviation**	**Sviluppo del business aviation**	**Contratti incentivazione vettori aerei**	Proroga/rinnovo/varianti del contratto	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	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	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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	Flash Report dei contratti sottoscritti con indicazione: - della controparte; - del valore contrattuale - dell'organo interno deliberante/che ha sottoscritto il contratto	CONTROLLO	C	Analisi flash Report dei contratti sottoscritti	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Monitoraggio adozione e attuazione "Istruzione operativa attività Aviation"	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2022		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
46	**Business Non- aviation**	**Sviluppo del business non-aviation**	**Contratti di subconcessione**	Analisi di mercato e definizione procedure/requisiti di partecipazione	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	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	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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	Pubblicazione avviso di selezione concorrenziale nella sezione trasparenza	TRASPARENZA	C	Eventuali aggiornamenti strumenti di pianificazione/Report di sintesi semestrale	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation
																	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation
																	Definizione delle macrocategorie merceologiche sulla base dei due strumenti di pianificazione POA e PSA - monitoraggio aggiornamenti	CONTROLLO	30/06/2022		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation
47	**Business Non- aviation**	**Sviluppo del business non-aviation**	**Contratti di subconcessione**	Selezione della controparte/Cliente	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	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	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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	Pubblicazione avviso di selezione concorrenziale nella sezione trasparenza	TRASPARENZA	C	Report con indicazione delle gare/procedure di analisi di mercato andate deserte in un determinato lasso temporale	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation
																	Monitoraggio aggiornamento della "Procedura operativa attività commerciale extra aviation"	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2022		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation / RPCT
48	**Business Non- aviation**	**Sviluppo del business non-aviation**	**Contratti di subconcessione**	Stipula del contratto	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	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	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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	Pubblicazione esito aggiudicazione contratti Sub-concessione (sezione trasparenza)	TRASPARENZA	C	Verifica adozione misura di prevenzione	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation / RPCT
49	**Business Non- aviation**	**Sviluppo del business non-aviation**	**Contratti di subconcessione**	Gestione e monitoraggio del contratto	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	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	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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	Report di sintesi-monitoraggio (eventuali) contestazioni /segnalazioni/ penali applicate ai subconcessionari	CONTROLLO	SEMESTRALE	Rapporto contestazioni/penali applicate rispetto ai controlli e monitoraggi effettuati	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation
50	**Business Non- aviation**	**Sviluppo del business non-aviation**	**Contratti di subconcessione**	Proroga/rinnovo/varianti del contratto	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	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	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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	Pubblicazione scadenziario contratti sezione trasparenza	TRASPARENZA	C	Verifica adozione misura di prevenzione	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation
51	**Pianificazione strategica**	**Pianificazione strategica**	**Individuazione nuove opportunità / pianificazione strategica Gestione dei "Progetti speciali"**	Predisposizione 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"	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance	CdA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Finanziaria, 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 omessa 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	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali • Convenzione, stipulata in data 25 gennaio 2002, tra AdP e l'ENAC in cui sono	Analisi periodica dello stato effettivo di avanzamento degli investimenti pianificati	CONTROLLO	SEMESTRALE	Analisi scostamenti tra pianificazione e consuntivazione/stato avanzamento progetti	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
52	**Pianificazione strategica e budget**	**Budget**	**Definizione e monitoraggio budget**	Definizione Budget e monitoraggio performance e andamento del budget	Amministrazione e Contabilità	CdA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Finanziaria, 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 favorirlo nello svolgimento della propria attività	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali • Procedura operativa: Il processo di programmazione e controllo di gestione di Aeroporti di Puglia S.p.A.	Monitoraggio aggiornamento procedura di programmazione e controllo di gestione di Aeroporti di Puglia S.p.A e elaborazione Budget	CONTROLLO	31/12/2022	Analisi scostamenti tra pianificazione e consuntivazione di budget	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
53	**Finanziamenti pubblici**	**Finanziamenti pubblici**	**Analisi del potenziale finanziamento**	Individuazione di potenziali fonti di finanziamento pubblico Verifica requisiti per ottenimento finanziamento / ammissibilità soggettiva	Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica	CdA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Tutte le Direzioni/Uffici interessate	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Direzione Tecnica Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Risorse Umane Tutte le Direzioni / funzioni competenti	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	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali	Monitoraggio attivazione nuovi finanziamenti	CONTROLLO	C	Analisi delle motivazioni del rigetto/mancato riconoscimento delle quote	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance
																	Predisposizione di una procedura per la gestione dei Finanziamenti pubblici in linea con i protocolli del Modello 231 (Monitoraggio "Follow-up")	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2022		Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance

	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (rischio) Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo	IMPATTO Conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE 2021-2023	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
S4	**Finanziamenti pubblici**	**Finanziamenti pubblici**	**Sottoscrizione finanziamento**	Verifica requisiti per ottenimento finanziamento / ammissibilità soggettiva Verifica documentazione per firma Convenzione Predisposizione e sottoscrizione della documentazione per ottenere il finanziamento pubblico	Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica	CdA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Tutte le Direzioni/Uffici interessate	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Ufficio Legale	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	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio	Flussi informativi verso l'OdV Segregazione delle attività nell'ambito del processo di richieste di finanziamenti pubblici Predisposizione di una procedura per la gestione dei Finanziamenti pubblici in linea con i protocolli del Modello 231 (Monitoraggio "follow-up")	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE REGOLAMENTAZIONE REGOLAMENTAZIONE	C C 30/06/2022	Monitoraggio annuale/Analisi dei flussi informativi (richieste, utilizzo e rendicontazione dei finanziamenti pubblici)	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance
S5	**Finanziamenti pubblici**	**Finanziamenti pubblici**	**Rendicontazione dei finanziamenti pubblici**	Rendicontazione all'Ente finanziatore Gestione partnership	Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica	CdA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Tutte le Direzioni/Uffici interessate	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Referente del contratto/Responsabile del procedimento Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutti le Direzioni / funzioni competenti	Rendicontazione non veritiera / infedele per omettere la destinazione dei finanziamenti ricevuti per la realizzazione delle infrastrutture aeroportuali, e utilizzarli 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	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali	Analisi-monitoraggio ricorsi/contestazione e mancato riconoscimento della quota/richieste rigettate Segregazione delle attività nell'ambito del processo di rendicontazione di finanziamenti pubblici Formalizzazione delle attività di rendicontazione di finanziamenti pubblici (tramite apposita documentazione che viene debitamente sottoscritta, archiviata e conservata)	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE REGOLAMENTAZIONE	SEMESTRALE C C	Analisi ricorsi/contestazioni nella rendicontazione	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance / RPCT Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance
S6	**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 *Attuazione delle politiche aziendali di Sicurezza del Personale e Safety aeroportuale, nell'ambito delle operazioni aeroportuali.* *(Inclase ad es.Gestione di rapporti con autorità pubbliche/soggetti incaricati di pubblico servizio per concessioni, provvedimenti o atti amministrativi, autorizzazioni, ecc.; Gestione degli standard tecnico-strutturali di legge; Gestione valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione conseguenti; Gestione attività di natura organizzativa: Assicurare a fini organizzativi e concrete prevenzione, rispetto di procedure per analisi e controllo statistico degli incidenti (a persone, cose e business).*	DG / Delegati D.Lgs 81 / RSPP Accountable Manager / Safety Manager/ Compliance Manager	(CdA)DG / Delegati D.Lgs 81 / RSPP Accountable Manager / Safety Manager/ Compliance Manager	DL/Delegati D.Lgs 81 / RSPP Accountable Manager / Safety Manager/ Compliance Manager	Violazione e/o inosservanza delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro che possono cagionare lesioni gravi o gravissime/ o la morte di un qualsiasi soggetto presente presso i luoghi di lavoro della Società Elusione delle attività di tracciabilità e di trasparenza per fini corruttivi Alterazione e manipolazione dati, informazioni e documenti atta 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 corruttivo	-Mancato rispetto del sistema di procure e deleghe vigenti -Inadeguata tracciabilità/documentabilità del processo decisionale e delle scelte intragrese -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	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procure e deleghe aziendali • Normativa esterna (D.Lgs e s.m.i.) • Documentazione aziendale • Manuale di aeroporto (Bari, Brindisi, Foggia, Grottaglie) • Piano Emergenza Aeroportuale	Relazione periodica DL Relazione periodica Accountable Manager - Safety Board DVR e redazione dei piani Attività di formazione generale e specifica Flussi informativi verso l'OdV Aggiornamento Procedura per discipline comunicazioni interne in caso di infortunio del personale dipendente	CONTROLLO CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE FORMAZIONE SEGNALAZIONE E PROTEZIONE REGOLAMENTAZIONE	C ANNUALE C C C 30/06/2022	Analisi ricorsi e segnalazioni RLS e organi di controllo	Delegati D.Lgs. 81/08 / RSPP Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager Delegati D.Lgs. 81/08 / RSPP Delegati D.Lgs. 81/08 / RSPP Delegati D.Lgs. 81/08 / RSPP Delegati D.Lgs. 81/08 / RSPP
S7	**Tematiche ambientali**	**Tematiche ambientali**	**Gestione delle tematiche ambientali**	Gestione delle attività a rischio ambientale (inclase Gestione delle verifiche ispettive, controlli, adempimenti e comunicazioni verso la PA, richiesti 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)	Ambiente	CdA, Direttore Generale, Responsabile Ufficio Ambiente Tutte le Direzioni/strutture interessate	Responsabile Ufficio Ambiente	Omissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazione per le attività di recupero o smaltimento in capo al fornitore al quale si conseguano i rifiuti stessi Emissioni in atmosfera che violino i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti 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 corruttivo 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 intragrese -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/ricarica e/o non tempestiva comunicazione tra i responsabili delle strutture interessate (es. relazioni periodiche da condividere tra responsabile manutenzione e responsabile ambiente)	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 e ex 231/01 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Carta dei Servizi 2019 • Manuale Sistema Gestione Ambientale (SGA) e relative procedure, quali • Procedura "Identificazione e Valutazione degli Impatti Ambientali" • Procedura "Gestione delle Emissioni in Atmosfera" • Procedura "Gestione dei Rifiuti" • Procedura "Controllo Documenti" • Procedura "Gestione degli Impianti di Depurazione" • Procedura "Gestione di sostanze pericolose" • Procedura "Gestione delle risorse energetiche" • Procedura "Gestione degli scarichi idrici" • Procedura "Contenimento del rumore" • Procedura per la Gestione delle Prescrizioni Legali • Regolamenti di scalo • Piano delle manutenzioni • PGA - Procedura per la Gestione delle Sostanze Pericolose • Programma per la Sicurezza • Manuali di Aeroporto • Procedure di volo per il contenimento dell'impatto acustico e gestione e manutenzione dei sistemi di monitoraggio acustico aeroportuale relativo al rumore	Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza Monitoraggio mantenimento certificazione ISO 14001 Monitoraggio indicatori in materia ambientale Attività di formazione sulla normativa ambientale e sui relativi sistemi di gestione Valutare 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	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE FORMAZIONE SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C ANNUALE ANNUALE 31/12/2022 30/06/2022	Statistica su gestione non conformità in sede di verifiche certificazione ambientale (n. completate, n. in conco, 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	Responsabile Ufficio Ambiente Responsabile Ufficio Ambiente Responsabile Ufficio Ambiente Responsabile Ufficio Ambiente Responsabile Ufficio Ambiente
S8	**Sponsorizzazioni ed eventi (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)**	**Sponsorizzazioni ed eventi**	**Gestione della pubblicità, organizzazione/ partecipazione ed/ed eventi e sponsorizzazione di eventi/ manifestazioni**	Autorizzazione ed espletamento dell'attività / sponsorizzazione	Comunicazione	Ufficio Comunicazione Tutte le Direzioni/Strutture competenti	Responsabile Ufficio Comunicazione	Omissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazione 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 intragrese -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Segregazione del processo • Regolamento aziendale per il trattamento delle spese di Missioni – Rappresentanza – Sponsorizzazione e Donazione	Rispetto del protocollo specifico Monitoraggio statistico (adempimenti trasparenza, verifica importi erogati)	CONTROLLO CONTROLLO	C SEMESTRALE	Analisi reportistica su sponsorizzazioni e donazioni attivate dalla Direzione	Responsabile Ufficio Comunicazione Responsabili di Direzione/Funzione Responsabile Ufficio Comunicazione / RPCT Responsabili di Direzione/Funzione
S9	**Omaggi, Donazione, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità**	**Omaggi, Donazione, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità**	**Omaggi, Donazione, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità**	Gestione degli Omaggi, Donazione, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità	Amministrazione e Contabilità	Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni/Strutture competenti CdA	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza	Omissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazione per l'erogazione di omaggi Stipula di contratti di sponsorizzazione simulato al fine di realizzare, anche in concorso con altri, provviste destinate a fini corruttivi 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 intragrese -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • Piano di formazione ex L.190/12 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati 190 e 231 Misure specifiche • Procedure aziendali su "Omaggi e donazioni" • Regolamento aziendale per il trattamento delle spese di Missioni – Rappresentanza – Sponsorizzazione e Donazione	I.O. per la gestione /archiviazione degli "Omaggi" Flussi informativi verso l'OdV	REGOLAMENTAZIONE CONTROLLO	C C	Monitoraggio flussi informativi	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza Responsabili di Direzione/Funzione
S0	**Strumenti e sistemi informativi**	**Gestione degli strumenti e dei sistema informatico aziendale**	**Strategia e governance IT Gestione progetti e modifiche IT Servizi IT**	Installazione di software e consegna/ritiro di dotazioni ICT (pc, telefoni, ecc.); Gestione di modifiche, manutenzioni e/o aggiornamenti ai sistemi, agli applicativi, ai database ed alle infrastrutture hardware aziendali; Definizione dei privilegi di accesso ed attribuzione di user e pwe per gli accessi a strumenti e sistemi informatici aziendali; Accesso ad applicativi informatici; Gestione della sicurezza logica; Gestione di PEC aziendale e di strumenti di Firma digitale.	Information Technology	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 informatici da intrusioni esterne	-Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 • Procedura di whistleblowing • 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. • Procedure aziendali • Review periodica utenze Active Directory	Valutare rimpegnerizzazione del sistema informativo per l'automazione/informatizzazione dei processi (es. gestione documentale, workflow automation, ecc.) Adozione regolamento "Gestione dei sistemi informativi" Flussi informativi verso l'OdV	SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	31/12/2022 C C	Flusso informativo semestrale verso l'OdV con report misure di sicurezza ICT, ed analisi di monitoraggio dei seguenti KPI: % di dispositivi con antivirus non aggiornato o non attivo; % di incidenti di sicurezza con una gestione non conforme al regolamento ICT % di vulnerabilità critiche identificate e non segnalate come eventi di sicurezza % di utenze attive e non rimosse dopo la cessazione del rapporto di lavoro	Responsabile Ufficio Information Technology