

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (Rischio)				IMPATTO	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
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo								
17	Risorse Umane	Consulenze	Contratto	Accordi bonari / Transazioni contratti pubblici Risoluzione contrattuale	Generale	RUP/ Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Legale Responsabile del Procedimento	Ricorso a strumenti di risoluzione alternativi al giudizio di cui art. 208 (Transazione) e 209 (Arbitrato) d.lgs. 50/2016 Accordi collusivi volti a favorire profitti o vantaggi illeciti all'appaltatore	pochi o di un unico soggetto - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addeito ai processi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	procedura 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 giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi • Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 • Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018 • Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di Misura Generali)	Flash report periodico contenente: a) breve descrizione di transazioni, accordi bonari e arbitrati conclusi; b) somme erogate al termine della procedura extragiudiziale	CONTROLLO	C	somme erogate al termine della procedura extragiudiziale	Responsabile Ufficio Legale
18	Acquisti	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Rendicontazione del contratto	Verifica conformità o regolare esecuzione della prestazione	Generale	RUP/ Tutte le Direzioni/Funzioni	RUP/ Tutte le Direzioni/Funzioni	Attribuzione incarico di collaudo a soggetti complicanti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti	- 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 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 giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi • Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prot. 18555 del 29.11.2016 • Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 9827 del 6.6.2018	Certificato di regolare esecuzione del contratto, attestante la verifica del RUP rispetto al regolare svolgimento del contratto	SEMPLIFICAZIONE	C	Numero di penali applicate all'appaltatore in conseguenza degli scostamenti rilevati durante l'attività di verifica	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti/Tutte le Direzioni/Funzioni
								Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici e/o a fronte di prestazioni non effettivamente eseguite									Valutare l'elaborazione di strumenti (es. check list) da utilizzare a supporto del monitoraggio delle esecuzioni adempimenti/ prestazioni contrattuali	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2021	Scostamento dei tempi di attuazione lavori/servizi rispetto al cronoprogramma e relativa inotizzazione	Responsabile del procedimento
								Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera									Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sulle attività di verifica dei contratti nella fase di esecuzione	CONTROLLO	31/12/2021		Responsabile del procedimento
19	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Formalizzazione fabbisogni e definizione dei requisiti professionali richiesti	Generale	Vertice aziendali / Dirigenti-Responsabili / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo dei candidati selezionati per l'assunzione	- 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	Formalizzazione dei fabbisogni di personale e della relativa fase di istruttoria	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
								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									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
								Erronea valutazione delle necessità									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	31/12/2021		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
20	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Selezione del personale Dirigente	Generale	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	- 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	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
								Mancato rispetto dei requisiti di legge prescritti dal d.lgs. n. 39/2013 e dalla nomina di settore									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
								Erronea definizione della short list finale al fine di agevolare determinati candidati									Predisposizione del regolamento di valutazione delle prestazioni del personale/selezione interne	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2021		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
21	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Selezione del personale Non-Dirigente	Generale	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	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	- 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	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
								Erronea definizione della graduatoria finale al fine di agevolare determinati candidati									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
								Assunzione o promessa di assunzione di persona legata a Pubblico Ufficiale o all'incarico di pubblico servizio o a soggetti terzi (clienti, fornitori, partner commerciali) a fini corruttivi									Predisposizione del regolamento di valutazione delle prestazioni del personale/selezione interne	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2021		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
22	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Assunzione del personale	Generale	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Assunzione fittizia di persone al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	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	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 ostive all'assunzione)	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
								Assunzione fittizia di persone al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti									Reportistica con numero di candidati e posizioni disponibili per le procedure di selezione				
								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									Predisposizione del regolamento di valutazione delle prestazioni del personale/selezione interne	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2021		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
23	Risorse Umane	Incarichi e Nomine - Nomina Management	Incarichi e Nomine - Nomina Management	Processo di nomina del Management/Vertici aziendali	Generale	Vertice aziendali, Direttore Generale / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali C&A, Direttore Generale	Presenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità non dichiarate	- 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	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 incompatibilità e/o eventuali situazioni di conflitto di interessi	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT
								Potenziale conflitto di interessi													
24	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Incarichi esterni	Autorizzazione preventiva ai dipendenti per lo svolgimento degli incarichi esterni	Specifica	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Presenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità non dichiarate	- 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	Autorizzazione preventiva per lo svolgimento di incarichi esterni	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
								Potenziale conflitto di interessi									Recepire nella procedura/istruzione operativa per l'Assegnazione incarichi esterni" le modifiche organizzative intervenute	REGOLAMENTAZIONE	C	Monitoraggio attuazione misura di prevenzione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
25	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	Gestione amministrativa del personale (es. Payroll, Rettifiche amministrative, monitoraggio costo del personale)	Generale	Ufficio Amministrazione del personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti fittizi al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	MEDIO	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	Verifica della correttezza delle retribuzioni erogate da parte del Responsabile della Direzione/struttura	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
								Manomissione dei sistemi per falsare il processo di elaborazione dei cedolini									Registrazione informatizzata delle presenze dei dipendenti	CONTROLLO	C	Numerosità delle rettifiche amministrative con evidenza delle relative cause in un determinato periodo temporale	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	Generale	Ufficio Amministrazione del personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti fittizi di trasferite al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti	- 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	Profili autorizzativi sulle richieste di trasferta	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
								Imparziale applicazione delle policy sulla gestione delle trasferte									Verifica gestione utilizzo degli anticipi trasferta	CONTROLLO	SEMESTRALE	Reportistica sulle spese di trasferte erogate in specifico periodo di riferimenti (Dirigente e per tutto il personale)	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
								Pagamenti fittizi di rimborsi spese non supportate da giustificativi autorizzati									Adeguatezza tracciabilità della documentazione sui giustificativi e liquidazione	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
27	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	Adozione di procedimenti disciplinari	Generale	Vertici aziendali / Ufficio Amministrazione del personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti fittizi di contenzioso al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	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	Reportistica periodica sui procedimenti disciplinari da inviare all'OdV	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
								Pagamenti fittizi o non giustificati di contenzioso a danno della società									Attività di controllo della Responsabile Amministrazione del personale sulla proposta contestazione, presentata dalle Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte	CONTROLLO	C	Reportistica OdV sui procedimenti disciplinari	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI / STRUTTURE	REFERENTE (responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (rischio)				IMPATTO	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
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo								
								Uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno il quale potrebbe rilasciare pareri qualora la controversia sia già in fase giudiziale							Misure specifiche • Procedura per la selezione del personale • Procedure aziendali 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	Adeguate 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	Generale	Direttore Generale, Ufficio Legale, tutte le Direzioni/ Uffici per competenza	Responsabile Ufficio Legale	Conazione 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	Report periodico (semestrale) verso ODV Flash report (mensile/in occasione del CDA) sul contenzioso Predisposizione procedura per la gestione del precontenzioso e contenzioso (Monitoraggio "follow-up")	REGOLAMENTAZIONE	C	Comunicazione dei dati numerici riferiti alle singole misure indicate 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 Responsabile Ufficio Legale 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	Generale	CGA, 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	-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	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. Report periodico sull'aggiornamento dell'elenco avvocati Utilizzo dell'attuale Albo/Elenco dei Professionisti per l'affidamento, a rotazione, degli incarichi ai legali esterni Analisi sul numero affidamenti all'esterno e rotazione incarichi	REGOLAMENTAZIONE	C	rotazione degli incarichi conferiti ai legali esterni (sul numero totale dei ricorsi amministrativi, civili e giuslavoristici in un determinato arco temporale, verificare i legali esterni utilizzati) Monitoraggio sull'adozione delle misure	Responsabile Ufficio Legale Responsabile Ufficio Legale Responsabile Ufficio Legale
30	Legale	Gestione degli affari societari	Adempimenti societari e gestione delle procure	Adempimenti societari e gestione delle procure	Generale	Vertici aziendali / Ufficio Legale / Ufficio HR, Sviluppo e Organizzazione	CGA / Direzione generale Responsabile Ufficio Legale / Ufficio HR, Sviluppo e Organizzazione	Utilizzo improprio di procuri e deleghe aziendali per scopo corruttivo Esercizio di funzioni e poteri aziendali in assenza di adeguata legittimazione o esorbitanti rispetto alla delega aziendale	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - 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 • Rinvio a deleghe aziendali	Flussi informativi verso l'ODV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Monitoraggio modifiche/aggiornamento procure / deleghe	Direttore Generale / CGA
31	Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio	Contabilità, fiscalità e bilancio d'esercizio	Gestione della contabilità generale, analitica e regolatoria	Predisposizione del bilancio annuale/interinale	Generale	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/prestazioni 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	Valutare ottimizzazione/automazione dell'utilizzo del sistema gestionale aziendale (nell'ambito dei processi di contabilità, incassi, pagamenti, ecc.) in collaborazione con la Direzione Information Technology Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "follow-up") Flussi informativi verso l'ODV	SEMPLIFICAZIONE	31/12/2021	Analisi relazione società di revisione	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità 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	Generale	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	Valutare ottimizzazione/automazione dell'utilizzo del sistema gestionale aziendale (nell'ambito dei processi di contabilità, incassi, pagamenti, ecc.) in collaborazione con la Direzione Information Technology Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "follow-up")	SEMPLIFICAZIONE	31/12/2021	Analisi contestazione/ricorsi ricevuti sulle dichiarazioni presentate	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
33	Amministrazione, Finanza e Contabilità	Risorse finanziarie	Gestione risorse finanziarie	Gestione delle transazioni (ciclo attivo e ciclo passivo) e dei flussi monetari e finanziari/tesoreria (inclusa la gestione di contanti e carte di credito)	Generale	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Transazioni finanziarie strumentali ad attività corruttive Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate Registrazioni contabili non veritiere e/o tempestive Incompleta/inaaccurata 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	Valutare ottimizzazione/automazione dell'utilizzo del sistema gestionale aziendale (nell'ambito dei processi di contabilità, incassi, pagamenti, ecc.) in collaborazione con la Direzione Information Technology Flussi informativi verso l'ODV Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "follow-up") Controlli di I livello/check list per valutare la completezza dei mandati di pagamento	SEMPLIFICAZIONE	31/12/2021	Monitoraggio check list di controllo documentale a supporto della verifica dei mandati di pagamento	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità 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	Generale	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 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	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 30/06/2016)	Attività di valutazione, con il supporto delle strutture competenti (Ufficio Legale), di eventuali posizioni di incaglio al fine di azionare procedure di recupero del credito Monitoraggio periodico al fine di aggiornare la "black list" dei vettori morosi per i quali si deve richiedere il pagamento anticipato o contestuale al volo	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 Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni/funzioni competenti
35	Attività aeroportuali	Gestione operativa di esercizio	Gestione della Safety	Safety Management System	Specifica	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'inservanza 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 indebita 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'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi	-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 • Procure e deleghe aziendali • Regolamento UE n. 139/2014 art. 705 del cod.nav. • Circolare ENAC APT 19 • Manuale di Aeroporto • Regolamento di scalo • Manuale delle operazioni (Handler)	Aggiornamento del Regolamento di Scalo Formazione per le attività di Safety, come da Reg. UE n. 139/2014 Politiche di sicurezza (Safety Policy) assunte da Aeroporti di Puglia attraverso il sistema di gestione della sicurezza operativa (Safety Management System)	REGOLAMENTAZIONE	C	Analisi report indicatori previsti nella relazione di compliance (relazione esti compliance monitoring)	Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager Compliance 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	Specifica	Direzione Operativa-Esercizio, Direzione Tecnica, Settore Manutenzione, Direzione Security	Direttore Generale, Vice Direttore Generale Accountable Manager Responsabile Direzione Operativa-Esercizio, Responsabile Direzione Tecnica - Manutenzione Responsabile Settore Manutenzione	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 - 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 • 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 "scuse scuse")	Flash report periodico dello stato effettivo di avanzamento degli investimenti in relazione a quanto pianificato	CONTROLLO	SEMESTRALE	Analisi cause scostamenti tra pianificazione e consumazione/stato avanzamento progetti Analisi eventuali contestazioni da soggetti esterni/istituzionali	Responsabile Direzione Tecnica
37	Attività aeroportuali	Security	Rilascio autorizzazioni all'accesso	Rilascio autorizzazioni all'accesso (Badge, Nulla Osta, Tessere parcheggio, ecc.)	Specifica	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	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Uso 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	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 periodici (es. semestrale/ annuale) verso l'RPCT in caso di esito negativo background check (in fase di rilascio badge) Report periodico (es. semestrale/annuale) con indicazione: - dell'elenco dei badge attivi, distinti per scalo e per ragione sociale; - richiesta rilascio scorta concomitante/colligata con richiesta pratica rilascio badge - richiesta/rilascio di badge istruite e non perfezionate in un lasso di tempo determinato	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	SEMESTRALE	Pratiche rilascio badge istruite/ pratiche annullate (indicazioni delle pratiche legate a permessi scorta)	Responsabile Direzione Security Responsabile Direzione Security
38	Attività aeroportuali	Lost&Found (oggetti smarriti)	Gestione oggetti smarriti	Gestione oggetti smarriti	Specifica	Direzione Security	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	-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 • Procure e deleghe aziendali	Monitoraggio a campione/periodico sulla correttezza e completezza tra gli oggetti inventariati e presenti sul sistema securityonline rispetto agli oggetti fisicamente presenti presso l'ufficio L&F Customer satisfaction	CONTROLLO	C	Analisi monitoraggio / anomalie riscontrate Analisi oggetti smarriti e oggetti restituiti in un determinato lasso di tempo	Responsabile Direzione Security / Ufficio Lost&Found Responsabile Direzione Security / Ufficio Lost&Found
39	Attività aeroportuali	Security	Programma Aeroportuale di	Predisposizione servizi di sicurezza per controllo passeggeri bagagli a mano e da stiva	Specifica	Direzione Security	Responsabile Direzione Security	Omissione di atti di ufficio per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, ovvero arrecare ad altri un danno, compresa la società Concessione ad un passeggero di utilità non dovute a fronte della ricezione di denaro o altra utilità Mancato controllo dell'identità di un passeggero a fronte della	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne	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	Monitoraggio attuazione misure Valutare l'opportunità, di prevedere, ove non presente, un sistema idoneo per sigillare le buste contenenti gli oggetti rinvenuti sulle quali apporre eventuali firme e il verbale di rinvenimento	SEMPLIFICAZIONE	30/06/2021	Analisi scostamenti ore stimate/ore consumate	Responsabile Direzione Security

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (rischio)				IMPATTO	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPORALITA' ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE 2021-2023	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo									
			Sicurezza (PNS) / Controlli di Sicurezza	Gestione controlli bagagli e controlli di sicurezza			Responsabile Direzione Sicurezza	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	- Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo						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 Misure Generali)	Valutare l'implementazione di strumenti informativi ausiliari alla verifica del rispetto di esecuzione contrattuale	SEMPLIFICAZIONE	31/12/2021	Rapporto: numero passeggeri/unità presenti ai controlli di sicurezza	Responsabile Direzione Security		
40	Attività aeroportuali	Privacy	Gestione passeggeri e biglietteria Trattamento dati particolari	Trattamento dati particolari Archiviazione e gestione/trasmisione dati alle Autorità competenti	Specifica	Privacy Manager / DPO	Privacy Manager / DPO / Caposala	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 e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	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 Misure Generali)	Audit specifici DPO	CONTROLLO	31/12/2021	Analisi risultati audit specifici DPO	Responsabile Privacy / DPO	
																	Formazione in ambito Privacy	FORMAZIONE	31/12/2021		Responsabile Privacy / DPO	
																	Attività di monitoraggio semestrale sull'attuazione della misura	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Privacy / DPO	
41	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti Incentivazione vettori aerei	Analisi di mercato e definizione programma di incentivazione	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation Commissione di selezione	Utilizzo improprio di incentivi e / o sconti in cambio di utilità	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	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	Marketing intelligence & Data Analytics	REGOLAMENTAZIONE	C	Report di sintesi semestrale	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	
																	Report periodico per la Direzione su andamenti/trend e previsioni	CONTROLLO	C		Analisi ricorsi giurisdizionali, contestazioni e / o reclami e / istruttoria da parte della Autorità giudiziaria	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation
																	Monitoraggio "follow-up"	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2021		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	
42	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti Incentivazione vettori aerei	Selezione della controparte/cliente	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation Commissione di selezione	Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi Definizione requisiti volti ad agevolare un particolare vettore aereo	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	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	Scadenziario contratti (Handling e Incentivazione) - (Trasparenza interna)	TRASPARENZA	C	Analisi delle controparti escluse 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	
43	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti Incentivazione vettori aerei	Stipula del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Direttore Generale Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Mancati controlli per l'aggiudicazione definitiva e stipula contratto Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	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	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 "follow-up"	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2021		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	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Verifica "compliance" 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	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 "follow-up"	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2021		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	
45	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti Incentivazione vettori aerei	Proroga/innovo/varianti del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Direttore Generale Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie - Scarsa regolamentazione del processo	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	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 "follow-up"	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2021		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	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Definizione requisiti volti ad agevolare un particolare operatore economico Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	MEDIO	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	Publicazione 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 PLUA e PSA	CONTROLLO	31/12/2021		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	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Violazione segreto d'ufficio (es: comunicare numero / nomi offerte pervenute, prima della chiusura del bando) Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	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	Publicazione avviso di selezione concorrenziale nella sezione trasparenza	TRASPARENZA	C	Report con indicazione delle gare/procedure di analisi di mercato indagate discrete in un determinato lasso temporale	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	
																	Aggiornamento della "Procedura operativa attività commerciale extra aviation" (Monitoraggio "Follow-up")	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2021		Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	
48	Business Non-aviation	Sviluppo del business non-aviation	Contratti di subconcessione	Stipula del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	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	Publicazione 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	
49	Business Non-aviation	Sviluppo del business non-aviation	Contratti di subconcessione	Gestione e monitoraggio del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Mancata applicazione di penali/sanzioni nei confronti di operatori aeroportuali/sub concessionari a fronte della ricezione di denaro o altra utilità Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	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	Report di sintesi-monitoraggio (eventuali) contestazioni /segnalazioni/ penali applicate ai subconcessionari	CONTROLLO	31/12/2021	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/innovo/varianti del contratto	Specifica	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Non Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Non Aviation	Arbitrarietà della valutazione Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	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	Publicazione 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	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	Specifica	CGA, DG, Ufficio Amministrazione e Contabilità, Tutte le Direzioni/Uffici	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio	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	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne	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	Valutare l'implementazione di uno strumento IT evoluto per le simulazioni necessarie alle attività di budgeting e di riprevisione infrannuale (in sostituzione del programma excel attualmente in uso) anche in ottica di segregazione, tracciabilità delle operazioni e riduzione di errori manuali	SEMPLIFICAZIONE	31/12/2021	Analisi scostamenti tra pianificazione e consuntivazione/stato avanzamento progetti	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	

#	MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	TIPOLOGIA AREA	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (Rischio)				IMPATTO	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPORALITA' ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE 2021-2023	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
										Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo								
				speciali"			Performance	Errata/Incompleta o infedele elaborazione di un Piano strategico/piano investimenti, perseguendo, direttamente o indirettamente, finalità corruttive	-Scarsa regolamentazione del processo							Analisi periodica dello stato effettivo di avanzamento degli investimenti pianificati	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance	
52	Pianificazione strategica e budget	Budget	Definizione e monitoraggio budget	Definizione Budget e monitoraggio performance e andamento del budget	Specifica	CSA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Ufficio Amministrazione e Contabilità, Tutte le Direzioni/Uffici	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni/Funcioni 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/fatti appresi nell'ambito dell'attività di pianificazione e di budget, anche a fronte di denaro o altra utilità, per favorirne lo 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	Introduzione di uno strumento IT evoluto per le simulazioni necessarie alle attività di budgeting e di riprevidone inframurale (in sostituzione del programma excel attualmente in uso) anche in ottica di segregazione, tracciabilità delle operazioni e riduzione di errori manuali (informatizzazione del processo di predisposizione e monitoraggio)	SEMPLIFICAZIONE	31/12/2021	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	Specifica	CSA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Ufficio Amministrazione e Contabilità, Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione, Tutte le Direzioni/Uffici	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Direzione Tecnica Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Risorse Umane Tutte le Direzioni / Funcioni	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	Monitoraggio attivazione nuovi finanziamenti Predisposizione di una procedura per la gestione dei Finanziamenti pubblici in linea con i protocolli del Modello 231 (Monitoraggio "Follow-up")	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	C 31/12/2021	Analisi delle motivazioni del rigetto/mancato riconoscimento delle quote	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance / Strutture competenti (Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità, Ufficio Legale) Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance/ HR Sviluppo e Organizzazione	
54	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	Specifica	CSA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Ufficio Amministrazione e Contabilità, Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione, Tutte le Direzioni/Uffici	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Ufficio Legale Tutte le Direzioni / funzioni competenti	Mancata verifica documentazione Dichiarazione requisiti volti all'indebito riconoscimento di agevolazioni pubbliche Mancata segnalazione di accordi collusivi	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Flussi informativi verso l'OdV Segregazione delle attività nell'ambito del processo di richiesta 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 31/12/2021	Monitoraggio annuale/Analisi dei flussi informativi (richiesta, utilizzo e rendicontazione dei finanziamenti pubblici)	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance / Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità / HR Sviluppo e Organizzazione Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance / Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità / HR Sviluppo e Organizzazione	
55	Finanziamenti pubblici	Finanziamenti pubblici	Rendicontazione del finanziamento pubblico	Rendicontazione all'Ente finanziatore Gestione partnership	Specifica	CSA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Ufficio Amministrazione e Contabilità, Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione, Tutte le Direzioni/Uffici	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Referente del contratto/Responsabile del procedimento Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni / funzioni competenti	Rendicontazione non veritiera / infedele per omettere la destinazione dei finanziamenti ricevuti per la realizzazione delle infrastrutture aeroportuali, e utilizzati per la realizzazione di altre attività Dichiarazione requisiti volti all'indebito riconoscimento di agevolazioni pubbliche Indebita fruizione di finanziamenti pubblici	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Analisi-monitoraggio ricorsi/contestazione e mancato riconoscimento della quota/risorse rigettate Segregazione delle attività nell'ambito del processo di rendicontazione di finanziamenti pubblici Formalizzazione tramite apposita documentazione che viene debitamente sottoscritta, archiviata e conservata delle attività di rendicontazione di finanziamenti pubblici	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE REGOLAMENTAZIONE	SEMESTRALE C C	Analisi ricorsi/contestazioni nella rendicontazione	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance	
56	Salute e sicurezza	Salute e sicurezza	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro / Safety Aeroportuale	Assunzione 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. Inclusa 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 concreta prevenzione, rispetto di procedure per analisi e controllo statistico degli incidenti (a persone, cose e business).	Specifica	CSA/DG / Delegati D.Lgs. 81 / RSP Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager	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 causare 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 atti a coprire, a valle di un evento avverso, specifiche responsabilità Mancato rispetto delle previsioni contenute nelle autorizzazioni e/o richieste di interventi della PA, finalizzate a consolidare un accordo corruttivo	-Mancato rispetto del sistema di procure e deleghe vigenti -Inadeguata tracciabilità/documentabilità del processo decisionale e delle scelte intraprese -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Mancato rispetto della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	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 Monitoraggio "follow-up"	CONTROLLO CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE FORMAZIONE SEGNALAZIONE E PROTEZIONE REGOLAMENTAZIONE	C C C 31/12/2021 C 31/12/2021	Analisi ricorsi e segnalazioni RLS e organi di controllo	Delegati D.Lgs. 81/08 / RSP Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager Delegati D.Lgs. 81/08 / RSP Delegati D.Lgs. 81/08 / RSP Delegati D.Lgs. 81/08 / RSP	
57	Tematiche ambientali	Tematiche ambientali	Gestione delle tematiche ambientali	Gestione delle attività a rischio ambientale (incluse Gestione delle verifiche spettive, controlli, adempimenti e comunicazioni verso la PA, richiesti da norme legislative e regolamentari; gestione di rifiuti; gestione acque reflue industriali; contenitori sostanze pericolose; Gestione Emissioni in Atmosfera; Gestione dei registri obbligatori e dei formulari; Gestione degli adempimenti ambientali; Attività di monitoraggio e misurazione)	Specifica	CSA, Direttore Generale, Responsabile Ufficio Ambiente Tutte le Direzioni/Strutture interessate	Responsabile Ufficio Ambiente	Emissioni in atmosfera che violino i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione o le prescrizioni attinenti 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 intraprese -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Mancato rispetto della normativa di riferimento - Mancata/scarso e/o non tempestiva comunicazione tra i responsabili delle strutture interessate (es. relazioni periodiche da condividere tra responsabile manutenzione e responsabile ambiente)	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO/ALTO	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	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE FORMAZIONE	C ANNUALE SEMESTRALE 31/12/2021	Statistica su gestione non conformità in sede di verifiche certificazione ambientale (o, completa, n in corso, n da avviare, ecc. /n. NC rilevate nel periodo) Statistica su n. segnalazioni per mancato rispetto delle prescrizioni in materia ambientale/adempimenti contrattuali dei subconcessionari/operatori aeroportuali, per le successive attività di competenza Indicatori di Qualità Indicatori di Tutela Ambientale Sime del traffico - UNI EN ISO 14001:2015	Responsabile Ufficio Ambiente Responsabile Ufficio Ambiente Responsabile Ufficio Ambiente Responsabile Ufficio Ambiente	
58	Sponsorizzazioni ed eventi	Sponsorizzazioni ed eventi	Gestione della pubblicità, organizzazione/partecipazione di/ad eventi e sponsorizzazione di eventi/manifestazioni	Autorizzazione ed espletamento dell'attività	Specifica	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 intraprese -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Rispetto del protocollo specifico Monitoraggio statistico	CONTROLLO CONTROLLO	C C	Analisi reportistica su sponsorizzazioni e donazioni attivate dalla Direzione	Responsabile Ufficio Comunicazione Responsabili di Direzione/Funcione Responsabile Ufficio Comunicazione Responsabili di Direzione/Funcione	
59	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	Specifica	Ufficio Amministrazione e Contabilità CSA	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 intraprese -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	I.O. per la gestione /archiviazione degli "Omaggi" Adempimenti in materia di trasparenza Flussi informativi verso l'OdV	REGOLAMENTAZIONE TRASPARENZA CONTROLLO	C 31/12/2021 C	Monitoraggio adempimenti in materia di trasparenza	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza Responsabili di Direzione/Funcione	
60	Strumenti e sistemi informativi	Gestione degli strumenti e del sistema informatico aziendale	Strategie 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 psw per gli accessi a strumenti e sistemi informatici aziendali; Accesso ad applicativi informatici; Gestione della sicurezza logica; Gestione di PEC aziendale e di	Specifica	Ufficio Information Technology Tutte le Direzioni/Funcioni competenti	Responsabile Ufficio Information Technology	Inaccurata gestione dei sistemi di sicurezza IT Inadeguato monitoraggio delle attività svolte da utenti amministratori dei sistemi Inadeguata protezione dei sistemi informativi da intrusioni esterne	-Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO/BASSO	Valutare reingegnerizzazione del sistema informativo per l'automazione/informatizzazione dei processi (es. gestione documentale, workflow automation, ecc.) Adozione regolamento "Gestione dei sistemi informativi" Monitoraggio implementazione regolamento "Gestione dei sistemi informativi" Flussi informativi verso l'OdV	SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE CONTROLLO SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	31/12/2022 C 31/12/2021 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	Responsabile Ufficio Information Technology	