

ANALISI DEL CONTESTO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																						
MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	UD	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENT (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (previsti e applicati)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE	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/Funcioni	Direzione Tecnica Direzione Progetti Speciali Monitoraggio Performance e Sviluppo Business Tutti le Direzioni/funcioni competenti	Responsabile Ufficio Acquisti-gare-contratti Introduzione di specifiche tecniche che indicano prodotti di una determinata fabbricazione o provenienza al fine di restringere la concorrenza Incurata analisi dei fabbisogni e/o pianificazione degli acquisti Erronea individuazione del bene oggetto dell'affidamento Imparziale definizione del capitolato tecnico per agevolare la partecipazione di uno specifico operatore economico Mancato rispetto degli adempimenti normativi e/o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	-Insufficiente attenzione alla fase di programmazione -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza	MEDIO/ALTO	<ul style="list-style-type: none"> Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n. 2/2010 • Procedura di anti-discriminazione • Piano di formazione n. 1/2012 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati (DD n.2/1) 	Definizione dell'oggetto dell'affidamento nel rispetto dei principi della trasparenza e per concorso tra i concorrenti Definizione del piano quadriennale degli investimenti Programmazione di acquisti con Direzioni/Funcioni richiedenti e predisposizione Piano Gare (anzuale) Monitoraggio dello stato di avanzamento degli investimenti (piano quadriennale investimenti 2023-2027) Implementazione Modello standard per le richieste di acquisto (RdA) Alert a sistema (es. 6 mesi prima della scadenza dei contratti), al fine di poter pianificare/evitare di concerto con i RUP la procedura. Monitoraggio "follow-up" di audit in corso	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE	C C SEMESTRALE C C	- Numero di proroghe concesse in uno specifico lasso temporale ai medesimi fornitori rispetto a specifiche categorie merceologiche	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Direzione Tecnica (per la parte di competenza) Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Direzione Tecnica (per la parte di competenza) / Ufficio Acquisti-Gare-Contratti (rif. piano quadriennale investimenti/programmazione fabbisogni) Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti																																
																	2	Acquisti - Contratti pubblici	Incarichi e Nomine - Affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Progettazione	Nomina/conferimento incarico del responsabile del procedimento e simili (es. DL, DEC, CIG, 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 presenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto assicuratori) e privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza	-Nomina in violazione del principio di rotazione; -Mancata verifica di adeguatezza delle competenze -Mancata verifica di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi -Mancato rispetto delle regole procedurali interne	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n. 2/2010 • Procedura di anti-discriminazione • Piano di formazione n. 1/2012 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati (DD n.2/1) 	Rotazione del RUP / DEC Sottoscrizione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi al fine di accettazione della nomina Aggiornare lista dei dipendenti che possono assumere l'incarico di RUP, con indicazione delle competenze e professionalità possedute Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione Monitoraggio "follow-up" di audit in corso	ROTAZIONE DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE REGOLAMENTAZIONE	C C SEMESTRALE C	- Report di sintesi semestrale con indicazione delle procedure attive e degli incarichi di RUP - Verifica statistica del rispetto del principio di rotazione	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti 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) Direzione Tecnica	Responsabile Ufficio Acquisti-gare-contratti 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: concorsi in luogo di appalto) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate Eiusione delle regole di affidamento degli appalti	-Insufficiente attenzione alla fase di progettazione della gara -Mancato rispetto della normativa e delle regole procedurali interne -Errata pianificazione -Limitate informazioni formalizzate nella richiesta di acquisto da parte delle Strutture richiedenti	MEDIO/ALTO	<ul style="list-style-type: none"> Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n. 2/2010 • Procedura di anti-discriminazione • Piano di formazione n. 1/2012 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati (DD n.2/1) 	Implementazione Modello standard per le richieste di acquisto (RdA) Creazione di bandi e disciplinari di gara standard per tipologie di affidamenti Motivazione nella determina in relazione alla procedura di affidamento scelta Formalizzazione procedura di approvazione preventiva da parte della Società Utilizzo della piattaforma informatica che costituisce un archivio aziendale di tutte le informazioni relative ad un processo di appalto Informazione/trasparenza e acquisizione da parte del RUP del codice CIG/SMART CIG e CUP, ove applicabile	REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	C C C C	- Analisi statistica del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorsuali (affidamenti diretti), procedure negoziate con o senza pubblicazione dei bandi di gara	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / Responsabile Direzione / Uffici competenti / Responsabile dal procedimento Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti 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/Funcioni	Responsabile Ufficio Acquisti-gare-contratti Dismogenetia nella valutazione delle richieste di iscrizione e/o di situazioni analoghe e/o incongruenza fra risultati istruttorie e esito del procedimento Manipolazione e 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	<ul style="list-style-type: none"> Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n. 2/2010 • Procedura di anti-discriminazione • Piano di formazione n. 1/2012 • Sistema sanzionatorio • Protocolli integrati (DD n.2/1) 	Indicazione nel sito istituzionale sezione "Regolamenti" dell'apposita sezione dedicata ai fornitori, della possibilità di iscrizione alla piattaforma Empulsa. Selezione dei fornitori condotta sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, inconformi ai principi della legge, del Codice Etico Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione Applicazione, di norma, dei principi di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi nell'acquisizione di servizi fornitori	SEMPLIFICAZIONE CONTROLLO CONTROLLO ROTAZIONE	C C SEMESTRALE C	- Numerosità affidamenti ripetuti ai medesimi fornitori/operatori economici in un periodo determinato (es. con cadenza annuale)	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / Direzione Tecnica / RUPC Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti																																	

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	LUO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (previsti e specifici)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
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 e falsificazione dei dati e/o documenti contenuti o allegati alla domanda per favorire determinati soggetti Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario a favore dei 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	Misure Generali + Codice etico + Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza + Modello n. G. n. 3/12/2013 + Procedura di whistleblowing + Piano di formazione n. 1/00/12 + Sistema sanzionatorio + Processi integrati ISO 231 Misure specifiche + Sistema di gestione affidamenti presso GAAP + Procedure "Misure di prevenzione del processo" "Anagrafica incarichi interni (RUP, DL, CC, CCN, OCCT" prev. 4054 del 15.3.2018 + Aggiornamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi prev. 4054 del 15.3.2018 + Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prev. 38105 del 29.11.2016 + Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prev. 3827 del 6.4.2018 + Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento prev. 12461 del 2.3.2015 + Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prev. 4049 del 15.3.2018 + Convenzione Enpella	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
7	Acquisti - Contratti pubblici	Incarichi e Nomine - affidamento di beni, lavori, servizi e Consulenze	Incarichi e Nomine - Commissione giudicatrice / Selezione del contraente	Attività di nomina della commissione di gara / Gestione delle sedute di gara	Acquisti gare - contratti	CGA, 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 e falsificazione dei dati e/o documenti contenuti o allegati alla domanda per favorire determinati soggetti Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario a favore dei 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	Misure Generali + Codice etico + Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza + Modello n. G. n. 3/12/2013 + Procedura di whistleblowing + Piano di formazione n. 1/00/12 + Sistema sanzionatorio + Processi integrati ISO 231 Misure specifiche + Sistema di gestione affidamenti presso GAAP + Procedure "Misure di prevenzione del processo" "Anagrafica incarichi interni (RUP, DL, CC, CCN, OCCT" prev. 4054 del 15.3.2018 + Aggiornamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi prev. 4054 del 15.3.2018 + Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prev. 38105 del 29.11.2016 + Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prev. 3827 del 6.4.2018 + Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento prev. 12461 del 2.3.2015 + Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prev. 4049 del 15.3.2018 + Convenzione Enpella	Formazione specifica (es. nuovo codice appalti)	REGOLAMENTAZIONE	31/12/2023		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
								Predispozione 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 collegiale (3 o 5 membri)	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			
							Manipolazione e falsificazione dei dati e/o documenti contenuti o allegati alla domanda per favorire determinati soggetti Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario a favore dei 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	Misure Generali + Codice etico + Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza + Modello n. G. n. 3/12/2013 + Procedura di whistleblowing + Piano di formazione n. 1/00/12 + Sistema sanzionatorio + Processi integrati ISO 231 Misure specifiche + Sistema di gestione affidamenti presso GAAP + Procedure "Misure di prevenzione del processo" "Anagrafica incarichi interni (RUP, DL, CC, CCN, OCCT" prev. 4054 del 15.3.2018 + Aggiornamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi prev. 4054 del 15.3.2018 + Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prev. 38105 del 29.11.2016 + Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prev. 3827 del 6.4.2018 + Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento prev. 12461 del 2.3.2015 + Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prev. 4049 del 15.3.2018 + Convenzione Enpella	Aggiornare il regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi Documentare tramite CV possedute dagli stessi Pubblicazione dei contenuti e delle professionalità specifiche tramite CV possedute dagli stessi (misura di aggiornamento, alla luce del nuovo codice)	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2023	Analisi dei reclami o segnalazioni sugli incarichi della commissione	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti	
												CONTROLLO	SEMESTRALE	Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione e verifica a campione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei Commissari/Componenti della commissione di gara.	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 e falsificazione dei dati e/o documenti contenuti o allegati alla domanda per favorire determinati soggetti Violazione del segreto d'ufficio (es. comunicare numeri/nomi partecipanti prima della chiusura del bando) Manipolazione delle disposizioni al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara con restrizione inedita del	- 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	Misure Generali + Codice etico + Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza + Modello n. G. n. 3/12/2013 + Procedura di whistleblowing + Piano di formazione n. 1/00/12 + Sistema sanzionatorio + Processi integrati ISO 231 Misure specifiche + Sistema di gestione affidamenti presso GAAP + Procedure "Misure di prevenzione del processo" "Anagrafica incarichi interni (RUP, DL, CC, CCN, OCCT" prev. 4054 del 15.3.2018 + Aggiornamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi prev. 4054 del 15.3.2018 + Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prev. 38105 del 29.11.2016 + Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prev. 3827 del 6.4.2018 + Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento prev. 12461 del 2.3.2015 + Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prev. 4049 del 15.3.2018 + Convenzione Enpella	Pubblicazione della procedura di gara e delle informazioni complementari (Inviare in aggiornamento, alla luce del nuovo codice appalti)	TRASPARENZA	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
								Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa Predispozione di criteri di valutazione delle offerte tecniche atti a favorire un contraente preciso Eronoa valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione di gara Conflitto di interessi in capo a componenti della commissione di gara Eronoa calcolo dell'offerta economica da parte della	- 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	Misure Generali + Codice etico + Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza + Modello n. G. n. 3/12/2013 + Procedura di whistleblowing + Piano di formazione n. 1/00/12 + Sistema sanzionatorio + Processi integrati ISO 231 Misure specifiche + Sistema di gestione affidamenti presso GAAP + Procedure "Misure di prevenzione del processo" "Anagrafica incarichi interni (RUP, DL, CC, CCN, OCCT" prev. 4054 del 15.3.2018 + Aggiornamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi prev. 4054 del 15.3.2018 + Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prev. 38105 del 29.11.2016 + Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prev. 3827 del 6.4.2018 + Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento prev. 12461 del 2.3.2015 + Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prev. 4049 del 15.3.2018 + Convenzione Enpella	Controlli di I livello su reclami/segналazioni/recorsi da documentare tramite la redazione di un report	CONTROLLO	C	Analisi statistica ricorsi giurisdizionali	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
								Individuazione, nella determina a contratto, dei criteri per la selezione e di aggiudicazione 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 Predispozione di criteri di valutazione delle offerte tecniche atti a favorire un contraente preciso Eronoa valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione di gara Conflitto di interessi in capo a componenti della commissione di gara Eronoa calcolo dell'offerta economica da parte della	- 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	Misure Generali + Codice etico + Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza + Modello n. G. n. 3/12/2013 + Procedura di whistleblowing + Piano di formazione n. 1/00/12 + Sistema sanzionatorio + Processi integrati ISO 231 Misure specifiche + Sistema di gestione affidamenti presso GAAP + Procedure "Misure di prevenzione del processo" "Anagrafica incarichi interni (RUP, DL, CC, CCN, OCCT" prev. 4054 del 15.3.2018 + Aggiornamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi prev. 4054 del 15.3.2018 + Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prev. 38105 del 29.11.2016 + Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prev. 3827 del 6.4.2018 + Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento prev. 12461 del 2.3.2015 + Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prev. 4049 del 15.3.2018 + Convenzione Enpella	Indicazione dettagliata dei criteri di aggiudicazione sulla base delle effettive necessità della stazione appaltante già in sede di stesura del bando e del disciplinare/capitolato di gara contratto	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
								Sistemi di protocollo delle offerte definite, linee guida per la corretta conservazione della documentazione di gara, privilegiando a tale proposito le gare svolte in modalità telematica	CONTROLLO	C	- Numero di procedure attivate in un determinato arco temporale per i quali è pervenuta una sola offerta - Report di sintesi semestrale - Flussi informativi verso l'RPCT, in caso di errori significativi (es. diversa applicazione dei criteri di valutazione rispetto a quanto riportato nel bando di gara o documenti di gara e le valutazioni della commissione)	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti			
								Verifica dei requisiti per l'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti			
								Verifica dei presupposti per il ricorso al procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta	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 Eronoa valutazioni compiute in sede di verifica di anomalia delle offerte Mancata/distorza verifica della documentazione giustificativa tale da orientare la decisione finale	- Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, al fine di condizionare gli esiti della procedura a causa della sussistenza di un interesse finanziario/economico/altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e all'indipendenza dell'azione pubblica - Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli - Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto dei criteri di rotazione dei commissari	Misure Generali + Codice etico + Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza + Modello n. G. n. 3/12/2013 + Procedura di whistleblowing + Piano di formazione n. 1/00/12 + Sistema sanzionatorio + Processi integrati ISO 231 Misure specifiche + Sistema di gestione affidamenti presso GAAP + Procedure "Misure di prevenzione del processo" "Anagrafica incarichi interni (RUP, DL, CC, CCN, OCCT" prev. 4054 del 15.3.2018 + Aggiornamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi prev. 4054 del 15.3.2018 + Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prev. 38105 del 29.11.2016 + Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prev. 3827 del 6.4.2018 + Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento prev. 12461 del 2.3.2015 + Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prev. 4049 del 15.3.2018 + Convenzione Enpella	Attività di verifica dell'anomalia dell'offerta da parte del RUP, con il supporto eventuale della commissione giudicatrice nella fase istruttoria, ove previsto dalla lex specialis di gara	REGOLAMENTAZIONE	C	Reporta tra il n. delle esclusioni delle offerte rispetto al numero totale dei partecipanti	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
								Archiviazione della documentazione oggetto della verifica	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti			
								Verifica dei presupposti per il ricorso al procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta	CONTROLLO	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	Misure Generali + Codice etico + Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza + Modello n. G. n. 3/12/2013 + Procedura di whistleblowing + Piano di formazione n. 1/00/12 + Sistema sanzionatorio + Processi integrati ISO 231 Misure specifiche + Sistema di gestione affidamenti presso GAAP + Procedure "Misure di prevenzione del processo" "Anagrafica incarichi interni (RUP, DL, CC, CCN, OCCT" prev. 4054 del 15.3.2018 + Aggiornamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi prev. 4054 del 15.3.2018 + Avviso per la formazione di un elenco di consulenti e relativo regolamento di ADP prev. 38105 del 29.11.2016 + Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati prev. 3827 del 6.4.2018 + Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento prev. 12461 del 2.3.2015 + Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prev. 4049 del 15.3.2018 + Convenzione Enpella	Adeguata e congrua motivazione del provvedimento di revoca	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
								Reportistica annuale con numero di gare annullate/revocate	CONTROLLO	ANNUALE	Analisi del numero di gare annullate/revocate (es. n. gare annullate in autorotativa).	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti			

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	LUO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
12	Acquisti - Contratti pubblici	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consolide	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 (a parte del RUP) Mancato rispetto delle regole procedurali interne Mancanza di trasparenza Assenza di controlli	- 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	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L. n. 19/2009) - Procedura di whistleblowing - Piano di formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati 000-2/11 Misure specifiche - procedure adottate - Sistema di gestione affidamenti passivi GAP - Procedura "Materiale di prevenzione del processo" "Nomenclatura incarichi interni (RUP, OC, CC, CS) -SOCC" (prev. 4054 del 13.1.2018) - Aggiornamento 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 relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Aggiornamento per la formazione di un elenco di consulenti e relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento (prev. 12465 del 12.10.2015) - Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di Assistenza di Pagina 5.p.a. - (prev. 4049 del 12.10.2015) - Convenzione Empulsa	Utilizzo della Centrale Regionale di acquisto EMPULSA Adeguata motivazione, da inserire nella determina/delibera a contrarre, delle ragioni e dei presupposti che giustificano il ricorso ad una procedura negoziata Utilizzo della procedura di Accordo Quadro	SEMPLIFICAZIONE CONTROLLO CONTROLLO	C C	Report semestrale di sintesi sul numero di procedure negoziate sotto soglia attivate	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
13	Acquisti - Contratti pubblici	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consolide	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 al fine del D.lgs. 81/2008)	- Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti Alterazione/personalizzazione delle caratteristiche tecniche procedurali interne Mancanza di trasparenza Assenza di controlli	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L. n. 19/2009) - Procedura di whistleblowing - Piano di formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati 000-2/11 Misure specifiche - procedure adottate - Sistema di gestione affidamenti passivi GAP - Procedura "Materiale di prevenzione del processo" "Nomenclatura incarichi interni (RUP, OC, CC, CS) -SOCC" (prev. 4054 del 13.1.2018) - Aggiornamento 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 relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Aggiornamento per la formazione di un elenco di consulenti e relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento (prev. 12465 del 12.10.2015) - Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di Assistenza di Pagina 5.p.a. - (prev. 4049 del 12.10.2015) - Convenzione Empulsa	Albo fornitori per assicurare il principio della rotazione Adozione di un Regolamento appalti (in corso di aggiornamento) Stipula del contratto nel rispetto delle procure vigenti Monitoraggio / Analisi statistica del rispetto del divieto di frazionamento Flussi informativi verso l'OVV Adeguata motivazione nella richiesta di acquisto/determina/delibera a contrarre, delle ragioni e dei presupposti che giustificano il ricorso ad un affidamento diretto Possibile accorpamento delle procedure per l'acquisizione di forniture/servizi o per l'affidamento di lavori/operazioni Comunicazione al RUPCT della presenza di eventuali affidamenti ripetuti ai medesimi operatori e monitoraggio periodico degli affidamenti diretti Approvazione della Richiesta di acquisto da parte del Responsabile competente, attestante la verifica del documento e della motivazione di ricorso all'affidamento diretto	ROTAZIONE REGOLAMENTAZIONE CONTROLLO CONTROLLO SEGNALAZIONE E PROTEZIONE CONTROLLO	C C C ANNUALE C C ANNUALE C	- Numero di affidamenti diretti effettuati in uno specifico lasso temporale e somme spese per gruppo di essi - Numero di affidamenti diretti effettuati in urgenza (anche al fine del D.lgs. 81/2008) - N. degli affidamenti gestiti in "urgenza"	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RUPCT Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
14	Acquisti - Contratti pubblici	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consolide	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	Ammissione di varianti in corso di esecuzione al di fuori dei casi consentiti dalla legge Abuso risorse alle varianti al fine di favorire l'appaltatore e/o consentire all'appaltatore di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara ovvero di conseguire guadagni maggiori Motivazione illogica e 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	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L. n. 19/2009) - Procedura di whistleblowing - Piano di formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati 000-2/11 Misure specifiche - procedure adottate - Sistema di gestione affidamenti passivi GAP - Procedura "Materiale di prevenzione del processo" "Nomenclatura incarichi interni (RUP, OC, CC, CS) -SOCC" (prev. 4054 del 13.1.2018) - Aggiornamento 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 relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Aggiornamento per la formazione di un elenco di consulenti e relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento (prev. 12465 del 12.10.2015) - Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di Assistenza di Pagina 5.p.a. - (prev. 4049 del 12.10.2015) - Convenzione Empulsa	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) Autorizzazione delle varianti in corso d'opera/esecuzione da parte del RUP Monitoraggio adeguamento trasparenza (Materiale in aggiornamento, allo luce del nuovo codice appalti) Controlli di I livello da parte del Responsabile del procedimento Monitoraggio Report che sintetizzano l'elenco delle varianti, l'importo, fornitore, motivazioni	REGOLAMENTAZIONE CONTROLLO TRASPARENZA CONTROLLO CONTROLLO	C C 30/09/2023 C	- Numero di varianti autorizzate in un determinato lasso temporale (in % di affidamenti con almeno una variante / nr. totale degli affidamenti in un determinato arco temporale) - Numero di varianti applicate all'appaltatore in conseguenza degli accostamenti rilevati durante l'attività di verifica	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RUP / Tutte le Direzioni/Funzioni competenti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RUPCT Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti / RUP / Tutte le Direzioni/Funzioni competenti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
15	Acquisti - Contratti pubblici	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consolide	Esecuzione del contratto	Monitoraggio attività /SAL/ redazione cronoprogrammi /verifiche in corso di esecuzione	Acquisti - gare - contratti	Ufficio Acquisti -gare - contratti Tutte le Direzioni/Funzioni	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti	Riconoscimenti di costi o altre utilità non dovute / non previste contrattualmente Mancata applicazione di penali e/o risoluzione del contratto per insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma Incurato monitoraggio dell'esecuzione del contratto da parte di RPE e/O DEC	- Mancato rispetto delle regole procedurali interne Mancanza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L. n. 19/2009) - Procedura di whistleblowing - Piano di formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati 000-2/11 Misure specifiche - procedure adottate - Sistema di gestione affidamenti passivi GAP - Procedura "Materiale di prevenzione del processo" "Nomenclatura incarichi interni (RUP, OC, CC, CS) -SOCC" (prev. 4054 del 13.1.2018) - Aggiornamento 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 relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Aggiornamento per la formazione di un elenco di consulenti e relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento (prev. 12465 del 12.10.2015) - Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di Assistenza di Pagina 5.p.a. - (prev. 4049 del 12.10.2015) - Convenzione Empulsa	Monitoraggio dei tempi di esecuzione (es. tramite check list, da effettuarsi con cadenza prestabilita, e successiva verifica del rispetto del cronoprogramma) Certificato di regolare esecuzione del contratto, attestante la verifica RUP rispetto al regolare svolgimento del contratto Controlli di I livello da parte del Responsabile del procedimento (es. attività di verifica dei contratti nella fase di esecuzione)	CONTROLLO CONTROLLO CONTROLLO	C C	- Scostamento dei tempi di attuazione lavori/servizi rispetto al cronoprogramma e relativa motivazione - Numero di penali applicate all'appaltatore durante l'attività di verifica	Responsabile del procedimento RUP/ Direzione Amministrazione e contabilità / Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti
16	Acquisti - Contratti pubblici	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consolide	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 subappalti Emissione delle disposizioni e dei limiti di legge per la mancata valutazione dell'impegno 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	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L. n. 19/2009) - Procedura di whistleblowing - Piano di formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati 000-2/11 Misure specifiche - procedure adottate - Sistema di gestione affidamenti passivi GAP - Procedura "Materiale di prevenzione del processo" "Nomenclatura incarichi interni (RUP, OC, CC, CS) -SOCC" (prev. 4054 del 13.1.2018) - Aggiornamento 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 relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Aggiornamento per la formazione di un elenco di consulenti e relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento (prev. 12465 del 12.10.2015) - Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di Assistenza di Pagina 5.p.a. - (prev. 4049 del 12.10.2015) - Convenzione Empulsa	Adeguata verifica e accurata indicazione, da inserire nel provvedimento di ammissione, della sussistenza, in capo al subappaltatore, di tutti i requisiti prescritti dalla normativa vigente e dal bando e dal disciplinare/capitolato Controlli di I livello da parte del Responsabile del procedimento Predispozione di apposita clausola dedicata al subappalto, da inserire nel bando di gara e/o nei documenti allegati, ove previsti	CONTROLLO CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	C C C	- Numero istanze di subappalto negate per carenza dei requisiti (nr. subappalti non autorizzati)	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Tutte le Direzioni/Funzioni competenti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Tutte le Direzioni/Funzioni competenti Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Tutte le Direzioni/Funzioni competenti
17	Acquisti - Contratti pubblici	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consolide	Esecuzione del contratto	Utilizzo di metodi 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 del Procedimento	Responsabile Ufficio Acquisti -gare - contratti Responsabile del Procedimento	Ricorso a strumenti di risoluzione alternativi al giudizio di cui agli art. 205 (Accordo bonario per i lavori) o 206 (Accordo bonario per i servizi o forniture) d.lgs. 50/2016 Emissione di provvedimenti 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. 206 (Transazione) e 209 (Arbitrato) d.lgs. 50/2016 Accordi collusivi volta a favorire profitti o vantaggi illeciti all'appaltatore	- Mancato rispetto delle regole procedurali interne Mancanza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L. n. 19/2009) - Procedura di whistleblowing - Piano di formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati 000-2/11 Misure specifiche - procedure adottate - Sistema di gestione affidamenti passivi GAP - Procedura "Materiale di prevenzione del processo" "Nomenclatura incarichi interni (RUP, OC, CC, CS) -SOCC" (prev. 4054 del 13.1.2018) - Aggiornamento 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 relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Aggiornamento per la formazione di un elenco di consulenti e relativi regolamenti di ADP (prev. 38155 del 29.11.2016) - Avviso pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento (prev. 12465 del 12.10.2015) - Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di Assistenza di Pagina 5.p.a. - (prev. 4049 del 12.10.2015) - Convenzione Empulsa	Controlli di I e II livello 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 CONTROLLO	C SEMESTRALE	Numero di transazioni, accordi bonari e arbitrati conclusi con dettaglio di: somme erogate al termine della procedura extragiudiziale	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare-Contratti Responsabile Ufficio Legale / RUPCT

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	LUO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENT (responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
18	Acquisti - Contratti pubblici	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consenze	Rendicontazione del contratto	Verifica conformità o regolare esecuzione della prestazione	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	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) • Protocollo di anticorruzione • Piano di formazione n. 1.000/12 • Sistema sanzionatorio • Processi integrati 000-231 Misure specifiche • Procedure aziendali • Sistema di gestione affidamenti passo GSAP • Aggiornamento del regolamento del processo "Assegnazione incarichi interni (RUP, SL, CIG, CIP, SAC)" prot. 4054 del 15.3.2018 • Aggiornamento del regolamento di funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi • Aggiornamento per la formazione di un elenco di consulenti e relativi regolamenti di ADP prot. 38105 del 26.10.2016 • Aggiornamento per la formazione di un elenco di avvocati prot. 3827 del 6.6.2018 • Piano pubblico per la formazione dell'elenco di operatori economici (servizi di architettura e ingegneria) Regolamento prot. 12485 del 2.8.2016 • Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prot. 4048 del 01.3.2018 • Convenzione Empulia	Certificato di regolare esecuzione del contratto, attestante la verifica del RUP rispetto al regolare svolgimento del contratto Monitoraggio caricamento dei dati di rendicontazione nel sistema informativo interno di gestione degli affidamenti'	SEMPLIFICAZIONE	C	- Scostamenti dati rendicontazione nel sistema informativo con dati presenti in contabilità	Responsabile del Procedimento / Tutte le Direzioni/Funzioni
62	Acquisti - Contratti pubblici	Gestione economato	Approvvigionamento ufficio economato (acquisto materiale di consumo e altre forniture e gestione magazzino)	Acquisto di beni, servizi e forniture	Ufficio Economato Tutte le Direzioni/Funzioni	Economato / PRM Tutte le Direzioni/Funzioni	Favore determinati operatori economici Risorsa 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	- Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Mancanza di trasparenza - Assenza di controlli	MEDIO / BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) • Protocollo di anticorruzione • Piano di formazione n. 1.000/12 • Sistema sanzionatorio • Processi integrati 000-231 Misure specifiche • Procedure aziendali • Sistema di gestione affidamenti passo GSAP • Aggiornamento "Piano di prevenzione del processo" Assegnazione incarichi interni (RUP, SL, CIG, CIP, SAC)" prot. 4054 del 15.3.2018 • Aggiornamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi • Aggiornamento per l'affidamento degli appalti di trasporto di Puglia S.p.A. - prot. 4048 del 01.3.2018 • Convenzione Empulia	Utilizzo della Centrale Regionale di acquisto EMPULIA Adeguate motivazione nella richiesta di acquisto/determina/delibera a contrario, delle ragioni e dei presupposti che giustificano il ricorso ad un affidamento diretto	SEMPLIFICAZIONE	C	Utilizzo statistica Empulia (analisi platforma)	Responsabile Ufficio Economato / PRM
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 Responsabili / 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	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) • Protocollo di anticorruzione • Piano di formazione n. 1.000/12 • Sistema sanzionatorio • Processi integrati 000-231 Misure specifiche • Procedure per la selezione del personale • Aggiornamento delle selezioni interne per i Funzionari dipendenti di ADP • Aggiornamento standard per il trattamento delle spese di Missioni - Rappresentanza - Sottoscrizione e Ossessione (Prot. 13862/2017) • Modalità di assunzione e rinnovo spese missioni • Modalità di assunzione e rinnovo - Ossessione - Ossessione Meritatoria • Modalità di Ass. e Missioni per Dirigenti • Modelli Mod. n. 14023/2012, 14023/2012, per assegnamenti in materia di trasparenza con pubblicazione procedura di una istituzione Regione Puglia	Formalizzazione dei fabbisogni di personale e della relativa fase di istruttoria previa verifica delle necessità aziendali (ex. analisi dei fabbisogni della struttura) Aggiornamento Regolamento per la selezione del personale	REGOLAMENTAZIONE	ANNUALE	Piano periodico (annuale) dei fabbisogni	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	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 della 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	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) • Protocollo di anticorruzione • Piano di formazione n. 1.000/12 • Sistema sanzionatorio • Processi integrati 000-231 Misure specifiche • Procedure per la selezione del personale • Aggiornamento delle selezioni interne per i Funzionari dipendenti di ADP • Aggiornamento standard per il trattamento delle spese di Missioni - Rappresentanza - Sottoscrizione e Ossessione (Prot. 13862/2017) • Modalità di assunzione e rinnovo spese missioni • Modalità di Ass. e Missioni per Dirigenti • Modelli Mod. n. 14023/2012, 14023/2012, per assegnamenti in materia di trasparenza con pubblicazione procedura di una istituzione Regione Puglia	Adempimenti in materia di trasparenza (pubblicazione avviso di selezione) Predeterminazione della descrizione del ruolo, delle competenze/conoscenze richieste per la copertura del ruolo e del profilo del candidato ideale Adeguamento adempimenti in materia di trasparenza con pubblicazione procedura sul sito istituzionale REGIONE PUGLIA Relazione dei componenti della commissione di selezione e sottoscrizione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità /conferibilità/confitto di interessi all'atto di accettazione della nomina	TRASPARENZA	SEMESTRALE	Monitoraggio adempimenti in materia di trasparenza / avvisi di selezione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
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	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienti 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 promossa 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 Assunzione fittizia di persone al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti Selezione di un candidato, non idoneo alla posizione da	- Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) • Protocollo di anticorruzione • Piano di formazione n. 1.000/12 • Sistema sanzionatorio • Processi integrati 000-231 Misure specifiche • Procedure per la selezione del personale • Aggiornamento delle selezioni interne per i Funzionari dipendenti di ADP • Aggiornamento standard per il trattamento delle spese di Missioni - Rappresentanza - Sottoscrizione e Ossessione (Prot. 13862/2017) • Modalità di assunzione e rinnovo spese missioni • Modalità di Ass. e Missioni per Dirigenti • Modelli Mod. n. 14023/2012, 14023/2012, per assegnamenti in materia di trasparenza con pubblicazione procedura di una istituzione Regione Puglia	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/confitto di interessi da parte dei componenti della commissione di selezione) Sottoscrizione, nel momento dell'assunzione, a cura del neo-assunto, di una dichiarazione di assenza di cause ostative (es. part-time) e impegno alla presa visione del Modello ex L.p. 231/01, dei principi etici e TPPTC aziendali.	TRASPARENZA	C	Reportistica con numero di candidati e posizioni disponibili per le procedure di selezione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
22	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Selezione interne / Progressioni di carriera	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Progressioni di carriera riconosciute a figure legate a Pubblico Ufficiale o all'incarico di pubblico servizio o a soggetti terzi (clienti, fornitori, partner commerciali) a fini corruttivi Erronea/Infedele valutazione delle performance di un candidato a fine di favorire altro candidato all'interno della Direzione/Funzione/Struttura Progressioni di carriera, riconoscimenti di premi, variazioni retributive e/o di inquadramento, riconoscite/accordate ingiustamente allo scopo di agevolare soggetti particolari Erronea/Infedele valutazione dei livelli di performance di un candidato rispetto a quelle reali al fine di favorire interessi particolari e/o soggetti particolari Determinazione di livelli di inquadramento contrattuali, non	- Eccesso di discrezionalità nel processo - Mancato rispetto delle regole procedurali interne - Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) • Protocollo di anticorruzione • Piano di formazione n. 1.000/12 • Sistema sanzionatorio • Processi integrati 000-231 Misure specifiche • Procedure per la selezione del personale • Aggiornamento delle selezioni interne per i Funzionari dipendenti di ADP	Monitoraggio a campione sulle selezioni interne e progressioni di carriera Sottoscrizione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi all'atto di accettazione della nomina, da parte della commissione	DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI	SEMESTRALE	Statistica numero di progressioni in un determinato periodo temporale	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	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali, Direttore Generale / 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	MEDIO/BASSO	Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) • Protocollo di anticorruzione • Piano di formazione n. 1.000/12 • Sistema sanzionatorio • Processi integrati 000-231 Misure specifiche • Procedure aziendali	Monitoraggio annuale su acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI	ANNUALE	Analisi di numerosità di eventuali situazioni di incompatibilità e/o inconferibilità e/o eventuali situazioni di conflitto di interessi	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	LUO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPORALITA' ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	
24	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Incarichi esterni	AutORIZZAZIONE preventiva ai dipendenti per lo svolgimento degli incarichi esterni	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Presenza di situazioni di incompatibilit�/inconferibilit� non dichiarate Potenziale conflitto di interessi	-Eccesso di discrezionalit� da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello n.0 (L. n. 191/2012) -Procedura di whistleblowing -Piano di Formazione n. 1/2012 -Sistema anticorruzione -Processi integrati ISO 231 Misure specifiche -Procedura per "Presemplice incarichi esterni" (prot. 3465 del 24.03.2016)	AutORIZZAZIONE preventiva per lo svolgimento di incarichi esterni Monitoraggio attuazione regolamento Regolamento per "Assegnazione degli incarichi esterni" Adempimenti in materia di trasparenza	CONTROLLO CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE TRASPARENZA	C SEMESTRALE C C	Monitoraggio attuazione misura di prevenzione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT 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 dei Soci) sulla gestione del costo lavoro Attribuzione/autorizzazione pagamenti ingiustificati	-Eccesso di discrezionalit� da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello n.0 (L. n. 191/2012) -Procedura di whistleblowing -Piano di Formazione n. 1/2012 -Sistema anticorruzione -Processi integrati ISO 231 Misure specifiche -Procedura per la selezione del personale -Aggiornamento delle istruzioni interne per l'Operativit� Operativa di ADP -Aggiornamento standard per il trattamento delle spese di Missioni - Rappresentanza - -Semplificazione e Razionalizzazione (Proc. 1380/2011) -Modulistica autorizzativa e richiesta spese missioni -Modulistica Nota - Fermo - Stradellotto - Ombra Marcatura -Modulistica Nota e Missive per Dirigenti	Controlli di 1' livello da parte del Responsabile Ufficio Amministrazione del personale (rispetto degli adempimenti e delle relative tempistiche) Registrazione informatizzata delle presenze dei dipendenti	CONTROLLO CONTROLLO	C C	Monitoraggio attuazione misura di prevenzione	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale 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 trasferire 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 discrezionalit� da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello n.0 (L. n. 191/2012) -Procedura di whistleblowing -Piano di Formazione n. 1/2012 -Sistema anticorruzione -Processi integrati ISO 231 Misure specifiche -Procedura di selezione del personale -Aggiornamento delle istruzioni interne per l'Operativit� Operativa di ADP -Aggiornamento standard per il trattamento delle spese di Missioni - Rappresentanza - -Semplificazione e Razionalizzazione (Proc. 1380/2011) -Modulistica autorizzativa e richiesta spese missioni -Modulistica Nota - Fermo - Stradellotto - Ombra Marcatura -Modulistica Nota e Missive per Dirigenti	AutORIZZAZIONE per le richieste di trasferta Verifica gestione utilizzo degli accordi/anticipi sulla trasferta Aggiornamento del modulo per "Richiesta di anticipo spese missione" (ulteriore sezione per la compilazione delle informazioni afferenti ad eventuale somma restituita a valle della relativa missione) Monitoraggio a campione sulle trasferte Adeguate tracciabilit� della documentazione sui giustificativi e liquidazione delle spese di trasferta	REGOLAMENTAZIONE CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE CONTROLLO CONTROLLO	C SEMESTRALE 30/06/2023 SEMESTRALE C	Reportistica sulle spese di trasferta erogate in specifico periodo di riferimento (Dirigente e per tutto il personale)	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilit� / RPCT Ufficio Amministrazione del personale / Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilit� Responsabile Ufficio Amministrazione del personale / RPCT 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 di contenzioso al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini illeciti Pagamenti fittizi (non giustificati) di contenzioso a danno della societ� Imparziale svolgimento delle attivit� di gestione del contenzioso a favore di figure legate a Pubblico Ufficiale o all'incarico di pubblico servizio o soggetti terzi (piloti, fornitori, partner commerciali) a fini corruttivi	-Eccesso di discrezionalit� da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello n.0 (L. n. 191/2012) -Procedura di whistleblowing -Piano di Formazione n. 1/2012 -Sistema anticorruzione -Processi integrati ISO 231 Misure specifiche -Procedura per la selezione del personale -Procedura disciplinari	Reportistica periodica sui procedimenti disciplinari (flussi ODV) Attivit� di controllo di 1' livello della Responsabile Amministrazione del personale sulla proposta di contestazione, presentata dalle Direzioni/Punti di contatto aziendali Monitoraggio a campione sulle trasferte Adeguate tracciabilit� della documentazione comprovante il provvedimento disciplinare adottato	CONTROLLO CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	C C C	Statistica sui procedimenti disciplinari (eventi / motivazioni)	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale Responsabile Ufficio Amministrazione del personale Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
28	Legale	Gestione del contenzioso	Precontenzioso e contenzioso	Gestione attivit� stragiudiziale/Definizione transattiva di contenziosi giudiziali / stragiudiziali Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorit� giudiziaria Accordi callous volti a generare profitti o vantaggi alla controparte	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'autorit� giudiziaria Accordi callous volti a generare profitti o vantaggi alla controparte	-Eccesso di discrezionalit� da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello n.0 (L. n. 191/2012) -Procedura di whistleblowing -Piano di Formazione n. 1/2012 -Sistema anticorruzione -Processi integrati ISO 231 Misure specifiche -Procedura operativa recupero crediti (prot. n. 937/2016) -Aggiornamento/Nota per il trattamento di un elenco di avvocati appartenenti al Baro Foro cui offrire incarichi di difesa e consulenza legale di Anaproti di Puglia S.p.A. (prot. 9877/2016)	Flussi informativi con report periodici (semestrale) verso ODV Flash report trimestrale/in occasione del CSA) sul contenzioso Monitoraggio adozione procedura per la gestione del precontenzioso e contenzioso	CONTROLLO CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	C C 30/06/2023	Comunicazione dei dati numerici riferiti alle singole misure indicate Monitoraggio sull'attivit� 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 - Consuetudine 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	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 Uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno	-Eccesso di discrezionalit� da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello n.0 (L. n. 191/2012) -Procedura di whistleblowing -Piano di Formazione n. 1/2012 -Sistema anticorruzione -Processi integrati ISO 231 Misure specifiche -Procedura operativa recupero crediti (prot. n. 937/2016) -Aggiornamento/Nota per la formazione di un elenco di avvocati appartenenti al Baro Foro cui offrire incarichi di difesa e consulenza legale di Anaproti di Puglia S.p.A. (prot. 9877/2016)	Report periodico sull'aggiornamento dell'elenco avvocati Analisi sul numero affidamenti all'esterno e rotazione incarichi Utilizzo dell'attuale Albo/Elenco dei Professionisti per l'affidamento, a rotazione, degli incarichi ai legali esterni	CONTROLLO ROTAZIONE ROTAZIONE	C SEMESTRALE C	Rotazione degli incarichi conferiti ai legali esterni (sul numero totale dei ricorsi amministrativi, civili e giurisdizionali in un determinato arco temporale, verificare i legali esterni utilizzati)	Responsabile Ufficio Legale Responsabile Ufficio Legale / RPCT 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	CGA / 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 discrezionalit� da parte di un singolo soggetto, anche nella gestione delle informazioni/notizie riservate -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello n.0 (L. n. 191/2012) -Procedura di whistleblowing -Piano di Formazione n. 1/2012 -Sistema anticorruzione -Processi integrati ISO 231 Misure specifiche -Procure e deleghe aziendali	Flussi informativi verso ODV / RPCT	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Monitoraggio modifiche/aggiornamento procure / deleghe	Segreteria societaria Direttore Generale / CGA
31	Contabilit�, fiscalit� e bilancio d'esercizio	Contabilit�, fiscalit� e bilancio d'esercizio	Gestione della contabilit� generale, analitica e registeria	Predisposizione del bilancio annuale/infraannuale	Direzione Finanziaria	Direzione Finanziaria	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilit�	Registrazioni contabili non veritiere/omesse in ordine alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Societ� 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 discrezionalit� da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello n.0 (L. n. 191/2012) -Procedura di whistleblowing -Piano di Formazione n. 1/2012 -Sistema anticorruzione -Processi integrati ISO 231 Misure specifiche -Procure e deleghe aziendali	Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "Follow-up") Flussi informativi verso l'ODV	REGOLAMENTAZIONE SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	30/06/2023 C	Analisi relazione societ� di revisione	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilit� Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilit�
32	Contabilit�, fiscalit� e bilancio d'esercizio	Contabilit�, fiscalit� e bilancio d'esercizio	Gestione della fiscalit�	Predisposizione e sottoscrizione della documentazione fiscale	Direzione Finanziaria	Direzione Finanziaria	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilit�	Falsificazione di documentazione probatoria per le finalit� 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 responsabilit� di un processo da parte di pochi e di un unico soggetto -Mancato rispetto della norma di riferimento -Mancata di trasparenza	MEDIO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello n.0 (L. n. 191/2012) -Procedura di whistleblowing -Piano di Formazione n. 1/2012 -Sistema anticorruzione -Processi integrati ISO 231 Misure specifiche -Procure e deleghe aziendali	Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "Follow-up" 231)	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2023	Analisi contestazione/ricorsi ricevuti sulle dichiarazioni presentate	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilit�

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	LUO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPORALITA' ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE	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/eserzia (inclusa la gestione di contanti e carte di credito)	Direzione Finanziaria	Direzione Finanziaria Ufficio Amministrazione e Contabilità	Transazioni finanziarie strumentali ad attività correlative Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate Registrazioni contabili non veritiere e/o tempestive Incompletamento/inesattezza delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi e di un unico soggetto -Mancato rispetto della norma di riferimento -Mancanza di trasparenza	MEDIO	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) - Procedura di whistleblowing - Piano di Formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati ISO 291 Misure specifiche - Procedure e deleghe approvati	Completare processo di formalizzazione procedure/presidi di controllo (Monitoraggio "follow-up") Controlli di 1 livello/check list per valutare la completezza dei mandati di pagamento	REGOLAMENTAZIONE CONTROLLO	30/06/2023 SEMESTRALE	Monitoraggio check list di controllo documentate a supporto della verifica dei mandati di pagamento	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	Direzione Finanziaria	Direzione Finanziaria 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 e di un unico soggetto -Mancato rispetto della norma di riferimento -Mancanza di trasparenza	MEDIO	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) - Procedura di whistleblowing - Piano di Formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati ISO 291 Misure specifiche - Procedure e deleghe approvati - Procedure operative recupero crediti (prot. 9473 del 26/06/2016)	Attività di valutazione, con il supporto delle strutture competenti, di eventuali posizioni di incaglio al fine di azionare procedure di recupero del credito Monitoraggio attuazione procedura	CONTROLLO CONTROLLO	C 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 della safety aeroportuale	Gestione della Safety	Safety Management System	Accountable Manager	Accountable Manager Safety Manager Direzione Operativa di Esercizio (Handler)	Omissioni 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 indebiti utili ad un Funzionario Pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) - Procedura di whistleblowing - Piano di Formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati ISO 291 Misure specifiche - Procedure e deleghe approvati - Regolamento n. n. 180/018 art. 100 del cod. nav. - Circolare ENAC 997 19 - Manuali di riferimento - Aggiornamento 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)	FORMAZIONE SENSIBILIZZAZIONE E PROTEZIONE	31/12/2023 C	Analisi report indicatori previsti nella relazione di compliance (ristruzione exiti compliance monitoring) Monitoring Manager / Training Manager / Responsabile formazione	Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager / Training Manager
36	Attività aeroportuali	Gestione infrastrutturale	Progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture in concessione	Progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture in concessione	Direzione Tecnica	Direttore Generale, Vice Direttore Generale Accountable Manager Direzione Tecnica, Settore Manutenzione	Danneggiamento di beni aziendali per favorire un fornitore nell'attività di manutenzione Promessa di denaro a 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 a 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	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) - Procedura di whistleblowing - Piano di Formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati ISO 291 Misure specifiche - Procedure e deleghe approvati - Manuali di riferimento - Manuali di riferimento - Manuali delle operazioni arrivi di assistenza a terra - Aggiornamento di scalo - Procedure operative gestione lista passeggeri e controllo dei sensibili (Prot. n. 18018/2016) - Programma Aeroportuale di Sicurezza e relative procedure (tra cui Procedure gestione oggetti rinvenuti)	Flash report periodico dello stato effettivo di quanto pianificato	CONTROLLO	SEMESTRALE	Analisi cause scostamenti tra pianificazione e consuntivo/stato avanzamento progetti Analisi eventuali contestazioni da soggetti esterni/istituzionali	Responsabile Direzione Tecnica (per la parte di competenza)
37	Attività aeroportuali	Security	Rilascio autorizzazioni all'accesso	Rilascio autorizzazioni all'accesso (Badge, Nulla Osta, Tessere parcheggio, ecc.)	Direzione Security	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 dovuta (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 "tessere" d'ingresso in aeroporto	-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	MEDIO/BASSO	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) - Procedura di whistleblowing - Piano di Formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati ISO 291 Misure specifiche - Procedure e deleghe approvati - Manuali di riferimento - Manuali delle operazioni arrivi di assistenza a terra - Aggiornamento di scalo - Procedure operative gestione lista passeggeri e controllo dei sensibili (Prot. n. 18018/2016) - Programma Aeroportuale di Sicurezza e relative procedure (tra cui Procedure gestione oggetti rinvenuti)	Flussi informativi periodici (es. semestrale) verso l'RPT in caso di esito negativo background check (in fase di rilascio badge)	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	SEMESTRALE	Pratiche rilascio badge istruite/ pratiche annullate (indicazioni delle pratiche legate a permessi scorta) Relazione su situazione badge/ tessere PDA /scorte, con indicazione delle eccezioni/deroghe alla procedura 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 istruite e non	Responsabile Direzione Security
38	Attività aeroportuali	Lost&Found (oggetti smarriti)	Gestione oggetti smarriti	Gestione oggetti smarriti	Direzione Security	Direzione Security	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 e esportatori rispetto alla delega aziendale Appropriazione indebita di beni smarriti Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa, a fini personali, per una falsa o illecita mediazione o al fine, ad esempio, di consentire indebitamente la consegna di oggetti di proprietà altrui	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) - Procedura di whistleblowing - Piano di Formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati ISO 291 Misure specifiche - Procedure e deleghe approvati - Manuali di riferimento - Manuali delle operazioni arrivi di assistenza a terra - Aggiornamento di scalo - Procedure operative gestione lista passeggeri e controllo dei sensibili (Prot. n. 18018/2016) - Programma Aeroportuale di Sicurezza e relative procedure (tra cui Procedure gestione oggetti rinvenuti)	Monitoraggio a campione/periodico sulla correttezza e completezza tra gli oggetti inventariati e presenti sul sistema security/linea rispetto agli oggetti fisicamente presenti presso l'ufficio L&F Customer satisfaction	CONTROLLO CONTROLLO	C 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 Sicurezza (PMS) / Controlli di Sicurezza	Predisposizione servizi di sicurezza per controllo passeggeri bagagli a mano e a stiva Gestione controlli bagagli e controlli di sicurezza	Direzione Security	Direzione Security	Omissione di atti di ufficio per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, ovvero arrecare ad altri un danno, compresa la società Concessione ad un passeggero di utilità non dovuta a fronte della ricezione di denaro o altra utilità Mancato controllo dell'identità di un passeggero a fronte della concessione di un'utility o favorevole 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	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) - Procedura di whistleblowing - Piano di Formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati ISO 291 Misure specifiche - Procedure e deleghe approvati - Manuali di riferimento - Manuali delle operazioni arrivi di assistenza a terra - Aggiornamento di scalo - Procedure operative gestione lista passeggeri e controllo dei sensibili (Prot. n. 18018/2016) - Programma Aeroportuale di Sicurezza e relative procedure (tra cui Procedure gestione oggetti rinvenuti)	Monitoraggio a campione sulla esecuzione del contratto Valutare l'implementazione di strumenti informativi ausiliari alla verifica del rispetto di esecuzione contrattuale	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE	SEMESTRALE 30/06/2023	Analisi scostamenti ore stimate/ore consumate Report: numero passeggeri/unità presenti ai controlli di sicurezza	Responsabile Direzione Security / RPT 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	Privacy Manager / DPO	Privacy Manager / DPO	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	MEDIO/BASSO	Misure Generali - Codice etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello n.0 (L.p. n. 231/2001) - Procedura di whistleblowing - Piano di Formazione n. 1/00/12 - Sistema sanzionatorio - Protocolli Integrati ISO 291 Misure specifiche - Procedure e deleghe approvati - Manuali di riferimento - Manuali delle operazioni arrivi di assistenza a terra - Aggiornamento di scalo - Procedure operative gestione lista passeggeri e controllo dei sensibili (Prot. n. 18018/2016) - Programma Aeroportuale di Sicurezza e relative procedure (tra cui Procedure gestione oggetti rinvenuti) - Documento di Conformità del 25/02/2018	Formazione in ambito Privacy Attività di monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure (gestione/trasmisione dati alle Autorità competenti)	FORMAZIONE CONTROLLO	31/12/2023 SEMESTRALE	Analisi risultati audit specifici DPO Numero richieste pervenute / numero richieste evase	Responsabile Privacy / DPO Responsabile Privacy / DPO

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	LUO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
41	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	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	MEDIO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. -Linee guida IMC -Norme ILO 2002/AT -Taffia anticorruzione -Procedure aziendali	Analisi andamenti mercato per potenziali rotte (es. Marketing intelligence & Data Analytics) Monitoraggio adozione e attuazione "Istruzione operativa attività Aviation"	REGOLAMENTAZIONE	C	Report di sintesi semestrale	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	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	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A. -Procedure aziendali -Normative Test MEO	Scadenario contratti (Handling e Incentivazione) Test MEO Elaborazione dei TEST MEO	TRASPARENZA	C	Presenza TEST MEO alla sottoscrizione del contratto/lettera accettazione	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation /
43	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contratti incentivazione vettori aerei	Stipula del contratto Proroga/innovo/varianti del contratto	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	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 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 Eventuali report/comunicazioni per la Direzione su andamenti/trend e previsioni	CONTROLLO	C	Report dei contratti sottoscritti	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	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	Verifica "compicante" 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	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Analisi flussi informativi	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	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 e/o regolatorie -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A.	Pubblicazione avviso di selezione concorrenziale nella sezione trasparenza Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza Definizione delle macrocategorie merceologiche sulla base dei due strumenti di pianificazione PUA e PSA - monitoraggio aggiornamenti	TRASPARENZA	C	Eventuali aggiornamenti strumenti di pianificazione/Report di sintesi semestrale	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale 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	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	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto -Mancato rispetto delle regole procedurali interne e/o regolatorie -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A.	Monitoraggio aggiornamento della "Procedura operativa attività commerciale extra aviation"	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2023	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
48	Business Non aviation	Sviluppo del business non aviation	Contratti di subconcessione	Stipula del contratto	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 e/o regolatorie -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A.	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 /R/C
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	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 e/o regolatorie -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A.	Report di sintesi-monitoraggio (eventuali) contratto (es. rispetto delle attese ambientali/pagaggistiche) contestazioni /regalazioni/ 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/innovo/varianti del contratto	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 e/o regolatorie -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Policy Commerciale per lo sviluppo del Network di Aeroporti di Puglia S.p.A.	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"	Predefiniscono 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"	CA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Finanziaria, Ufficio Monitoraggio Performance	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance	Produzione di documentazione non veritiera o omissa comunicazione di informazioni dovute nella documentazione di pianificazione strategica, per eversione della 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 e/o regolatorie -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Procedura aziendale standard -Convenzione, stipulata in data 25 gennaio 2002, tra ADP e ENAC: in cui sono disciplinati i rapporti tra l'Ente pubblico in concessione della programmazione, sviluppo, costruzione, gestione, manutenzione, uso degli impianti e delle infrastrutture degli Aeroporti di Bari, Brindisi, Puglia e Foggia -Procedura operativa: il processo di programmazione e controllo di gestione di Aeroporti di Puglia S.p.A.	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	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 e/o regolatorie -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO/BASSO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Procedura aziendale standard -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	30/06/2023	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 atterramento finanziamento / ammissibilità soggettiva	Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Direzione Tecnica	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Direzione Tecnica Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Risorse Umane	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 e/o regolatorie -Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	Misure Generali -Codice etico -Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -Modello di D.L.g. n. 33/2001 -Procedura di whistleblowing -Piano di formazione n. 1/00/12 -Sistema anticorruzione -Processi Integrati ISO 211 Misure specifiche -Procedura aziendale standard	Monitoraggio attivazione nuovi finanziamenti Predefiniscono di una procedura per la gestione dei Finanziamenti pubblici in linea con i protocolli del Modello 231 (Monitoraggio "Follow-up")	CONTROLLO	C	Analisi delle motivazioni del rigo/mancato riconoscimento delle quote Performance / HR Sviluppo e Organizzazione	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance / HR Sviluppo e Organizzazione

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	LUO	DIREZIONI/STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
54	Finanziamenti pubblici	Finanziamenti pubblici	Sottoscrizione finanziamento	Verifica requisiti per ottenimento finanziamento/ ammissibilità soggettiva Verifica documentazione per firma Convenzione Prendiposizione e sottoscrizione della documentazione per ottenere il finanziamento pubblico	Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Direzione Tecnica	CAIA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Ufficio Legale Tutti le Direzioni/ Uffici interessati	Mancata verifica documentazione Dichiarazione requisiti voiti 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	MEDIO/BASSO	Misure Generali Codice etico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Modello ex D.Lgs. n. 252/2001 Procedura di whistleblowing Piano di Formazione ex L.100/12 Sistema anticorruzione Protocolli Integrati ISO n.251 Misure specifiche Procedure e deleghe aziendali	Flussi informativi verso l'OdV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Monitoraggio annuale/Analisi dei flussi informativi (richiesta, utilizzo e rendicontazione dei finanziamenti pubblici)	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance
											Segregazione delle attività nell'ambito del processo di richiesta di finanziamenti pubblici	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance
55	Finanziamenti pubblici	Finanziamenti pubblici	Rendicontazione dei finanziamenti pubblici	Rendicontazione all'Ente finanziatore Gestione partnership	Progetti Speciali e Monitoraggio Performance, Direzione Tecnica, Accountable Manager, Direzione Tecnica	CAIA, DG, Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance Referente del contratto/Responsabile del procedimento Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutti le Direzioni/ Uffici interessati	Rendicontazione non veritiera / infedele per omettere la destinazione dei finanziamenti ricevuti per la realizzazione di infrastrutture aeroportuali, e utilizzati per la realizzazione di altre attività Dichiarazione requisiti voiti 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	Misure Generali Codice etico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Modello ex D.Lgs. n. 252/2001 Procedura di whistleblowing Piano di Formazione ex L.100/12 Sistema anticorruzione Protocolli Integrati ISO n.251 Misure specifiche Procedure e deleghe aziendali	Analisi-monitoraggio ricorsi/contestazione e mancato riconoscimento della quota/ristante rigetate	CONTROLLO	SEMESTRALE	Analisi ricorsi/contestazioni nella rendicontazione	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance / RPCT
											Segregazione delle attività nell'ambito del processo di rendicontazione di finanziamenti pubblici	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance
											Formalizzazione delle attività di rendicontazione di finanziamenti pubblici (tramite apposita documentazione che viene debitamente sottoscritta, archiviata e conservata)	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance
56	Salute e sicurezza	Salute e sicurezza	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro / Safety Aeroportuale	Attuazione delle politiche aziendali di Sicurezza del Personale e Safety aeroportuale, nell'ambito delle operazioni aeroportuali. (Incluse od ex Gestione di rapporti con autorità pubbliche/ soggetti incaricati di pubblico servizio per operazioni, 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	DG / Delegati D.Lgs 81 / RSP Accountable Manager / Safety Manager/ Compliance Manager	CAGALDI / Delegati D.Lgs 81 / RSP DI/Delegati D.Lgs 81 / RSP	Violazione o/o insorveglianza delle norme antirifunistiche 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 corrutivi 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 o/o richieste di interventi della PA, finalizzate a consolidare un accordo corrutivo	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	MEDIO/BASSO	Misure Generali Codice etico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Modello ex D.Lgs. n. 252/2001 Procedura di whistleblowing Piano di Formazione ex L.100/12 Sistema anticorruzione Protocolli Integrati ISO n.251 Misure specifiche Procedure e deleghe aziendali Sistemi di gestione degli incidenti (SIS, Incidenti, Fuga, Gestioni) Piano Emergenza Aeroportuale	Relazione periodica DL	CONTROLLO	C	Analisi ricorsi e segnalazioni RLS e organi di controllo	Delegati D.Lgs. 81/08 / RSP
											Relazione periodica Accountable Manager - Safety Board	CONTROLLO	ANNUALE		Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager
											DVR e redazioni dei piani	REGOLAMENTAZIONE	C		Delegati D.Lgs. 81/08 / RSP
											Attività di formazione generale e specifica	FORMAZIONE	C		Delegati D.Lgs. 81/08 / RSP
											Flussi informativi verso l'OdV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C		Delegati D.Lgs. 81/08 / RSP
Aggiornamento Procedura per disciplina comunicazioni interne in caso di infortunio del personale dipendente	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2023	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 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	CAIA, Direttore Generale, Responsabile Ufficio Ambiente Tutte le Direzioni/Strutture interessate	Emissioni in atmosfera che violino i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competenti Mancato rispetto delle previsioni contenute nelle autorizzazioni o/o richieste di interventi della PA, finalizzate a consolidare un accordo corrutivo 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 o/o non tempestiva comunicazione tra i responsabili delle strutture interessate (es. relazioni periodiche da condividere tra responsabile manutenzione e responsabile ambiente)	MEDIO/ALTO	Misure Generali Codice etico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Modello ex D.Lgs. n. 252/2001 Procedura di whistleblowing Piano di Formazione ex L.100/12 Sistema anticorruzione Protocolli Integrati ISO n.251 Misure specifiche Criteri del Senato 2023 Minuscol Sistema Gestione Ambientale (SGA) e relative procedure, quali: - Procedura "Identificazione e Valutazione degli Impatti Ambientali" - Procedura "Gestione dei Rifiuti" - Procedura "Controllo Documenti" - Procedura "Gestione degli Incidenti e Deviazioni" - Procedura "Gestione di incidenti particolari" - Procedura "Gestione delle risorse energetiche" - Procedura "Gestione degli scarti 30/30" - Procedura "Gestimento dell'energia" - Procedura per la gestione delle Previsioni Legali - Aggiornamento di AUE - Misure di manutenzione - PIA - Procedura per la Gestione delle Sostanze Pericolose - Aggiornamento del SIS - Misure di Anacronismo - Protocollo di validi per i componenti dell'impulso acustico e gestione e manutenzione dei sistemi di monitoraggio acustico aeroportuale relativi al rumore determinato dagli aerei/velivoli in base al livello/impulso	Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Statistica su gestione non conformità in sede di verifiche certificazione ambientale (n. complete, n. in corso, n. da avviare, ecc. /n. NC rilevate nel periodo)	Responsabile Ufficio Ambiente
											Monitoraggio mantenimento certificazione ISO 14001	REGOLAMENTAZIONE	ANNUALE		Responsabile Ufficio Ambiente
											Monitoraggio indicatori in materia ambientale	SEMPLIFICAZIONE	ANNUALE		Responsabile Ufficio Ambiente
											Attività di formazione sulla normativa ambientale e sui relativi sistemi di gestione	FORMAZIONE	31/12/2023		Responsabile Ufficio Ambiente
											Valutare definizione di flussi comunicativi periodici (cadenza quadrimestrale) fra area tecnica, responsabile Manutenzioni e il Responsabile Ambiente, inerenti le attività di programmazione e manutenzione operativa degli impianti, per gli aspetti attinenti alle tematiche ambientali	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	30/06/2023		Responsabile Ufficio Ambiente
58	Sponsorizzazioni ed eventi (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)	Sponsorizzazioni ed eventi	Gestione della pubblicità, organizzazione/ partecipazione di ad eventi e sponsorizzazione di eventi/ manifestazioni	Autorizzazione ed espletamento dell'attività / sponsorizzazione	Comunicazione	Ufficio Comunicazione Tutte le Direzioni/Strutture competenti	Omissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazioni per la gestione delle spese di rappresentanza Evento / sponsorizzazione finalizzato a trarre altre utilità	Mancato rispetto del sistema di procure e deleghe vigenti Inadeguata tracciabilità/documentabilità del processo decisionale e delle scelte intraprese Mancato rispetto delle regole procedurali interne Mancanza di trasparenza Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO/BASSO	Misure Generali Codice etico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Modello ex D.Lgs. n. 252/2001 Procedura di whistleblowing Piano di Formazione ex L.100/12 Sistema anticorruzione Protocolli Integrati ISO n.251 Misure specifiche Integrità del processo Aggiornamento azienda per il trattamento delle spese di Missioni - Rappresentanza - Rappresentazione e Ospitalità	Rispetto del protocollo specifico	CONTROLLO	C	Analisi reportistica su sponsorizzazioni e donazioni attivate dalla Direzione	Responsabile Ufficio Comunicazione
											Monitoraggio statistico (adempimenti trasparenza, verifica importi erogati)	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Comunicazione / RPCT
59	Omaggi, Donazioni, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità	Omaggi, Donazione, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità	Gestione degli 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 CAIA	Omissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazioni per l'erogazione di omaggi Stipula di contratti di sponsorizzazione simulato ai fini di realizzare, anche in concorso con altri, provviste destinate a fini corrutivi 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	MEDIO/BASSO	Misure Generali Codice etico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Modello ex D.Lgs. n. 252/2001 Procedura di whistleblowing Piano di Formazione ex L.100/12 Sistema anticorruzione Protocolli Integrati ISO n.251 Misure specifiche Procedure aziendali "Omaggi e donazioni" Aggiornamento azienda per il trattamento delle spese di Missioni - Rappresentanza - Rappresentazione e Ospitalità	I.O. per la gestione /archiviazione degli "Omaggi"	REGOLAMENTAZIONE	C	Monitoraggio flussi informativi	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
											Flussi informativi verso l'OdV	CONTROLLO	C		Responsabili di Direzione/Funzione

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	UID	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (generali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPORALITÀ ATTUAZIONE /MONITORAGGIO MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
60	Strumenti e sistemi informativi	Gestione degli strumenti e del sistema informatico aziendale	Strategia e governance IT Gestione progetti e modifiche IT Servizi IT	Information Technology	Ufficio Information Technology Tutte le Direzioni/Funzioni competenti	Responsabile Ufficio Information Technology	Inaccurata gestione dei sistemi di sicurezza IT	-Mancato rispetto delle regole procedurali interne -Mancanza di trasparenza -Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Modello ex D.Lgs. n. 33/2001 • Principio di pubblicità • Piano di formazione n. 100/12 • Sistema anticorruzione • Processi integrati ISO 231 	Valutare reingegnerizzazione del sistema informativo per l'automazione/informatizzazione dei processi (es. gestione documentale, workflow automation, ecc.)	SEMPLIFICAZIONE	31/12/2023	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	Responsabile Ufficio Information Technology
							Inadeguata protezione dei sistemi informativi da intrusioni esterne				Adozione regolamento "Gestione dei sistemi informativi"	REGOLAMENTAZIONE	C	% di vulnerabilità critiche identificate e non segnalate come eventi di sicurezza	
61	Attività aeroportuali	PRM	Gestione del servizio PRM	Ufficio PRM	Economato / PRM	Responsabile del Servizio PRM per AdP	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto contestazioni per mancanza/non corretta gestione delle certificazioni e conformità, al fine di agevolare particolari soggetti senza titolo	-Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto	MEDIO/BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Misure Generali • Codice etico • Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza • Principio di pubblicità • Sistema anticorruzione • Processi integrati ISO 231 	Flussi informativi verso l'OdV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	% di utenze attive e non rimosse dopo la cessazione del rapporto di lavoro	Responsabile del Servizio PRM
							Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta o accettazione della promessa, a fini personali, per una falsa o illecita dichiarazione				Monitoraggio attività di verifica degli obblighi di formazione (di cui all'art. 11 del Reg. (CE) n. 1107/2006)	CONTROLLO	ANNUALE	Analisi rilievi pervenuti da parte della Autorità di Vigilanza Analisi segnalazioni / reclami pervenuti da passeggeri e/o vettori	