

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FAS / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	ANALISI DEL CONTESTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		TIPICO/ ALTRA MISURA	ATTIVITÀ/ AZIENDATIVE/ MONITORAGGIO/ MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE											
						REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	Rilevanza esterne	PROBABILITÀ (rischio)	Grado di analogità del processo	Direzionalità	Trasparenza / applicabilità del processo	IMPATTO Complessivo (che l'evento è valutato)	ESPOSIZIONE AL RISCHIO					MECCANISMO DI PROTEZIONE ESISTENTE (eventuali esclusioni)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura								
1	Acquisti - Contratti pubblici	Programmazione	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consuome	Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento (inclusa la partecipazione della Direzione/Struttura alla redazione del capitolato tecnico) / Budget	Acquisti - gare - contratti	Ufficio Acquisti - gare - contratti	Divisione Progetti Speciali Monitoraggio Performance e Sviluppo Business	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti	Definizione di un fabbisogno non ripetitivo a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di prossimi interessi particolari.	Inadeguata attenzione alla fase di programmazione	Furto di documenti non autorizzati	Mancato rispetto degli adempimenti normativi o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	Mancato rispetto degli adempimenti normativi o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/ALTO	<ul style="list-style-type: none"> Norma deontologica Decreto del Presidente della Repubblica n. 328 del 1999 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento nel rispetto dei principi della trasparenza e per condicio tra i concorrenti</p> <p>Definizione del piano quinquennale degli investimenti</p> <p>Programmazione di Acquisto con Direzione/Struttura richiesti e predisposizione Piano Gare</p> <p>Adeguamento digitalizzazione ciclo vita contratti pubblici</p> <p>Alert a sistema (in 6 mesi prima della scadenza dei contratti) al fine di poter pianificare/avviare di concerto con RUP la procedura</p>	CONTROLO	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti							
																								<p>Numero di proroghe concesse in una specifica fase temporale al revisioni finali rispetto a specifiche categorie merceologiche</p>	ANNUALE	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti				
																								<p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>			SEMPLIFICAZIONE	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti	
																								<p>Verifica statistica del rispetto del principio di trasparenza</p>						SEMPLIFICAZIONE
2	Acquisti - Contratti pubblici	Programmazione	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consuome	Acquisti - gare - contratti	Ufficio Acquisti - gare - contratti	Divisione Tecnica	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti	Nomina/Conferimento mansione del responsabile del procedimento e simili (es. DL, DDC, CSP)	Nomina in violazione del principio di rotazione;	Mancata verifica di adeguatezza della competenza	Mancata verifica di incompatibilità/inconfidenzialità/ conflitto di interessi	Mancato rispetto degli adempimenti normativi o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Norma deontologica Decreto del Presidente della Repubblica n. 328 del 1999 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 	<p>Rotazione del RUP/DEC</p> <p>Relazione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità/inconfidenzialità/conflitto di interessi all'atto di accettazione della mansione</p> <p>Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione</p> <p>Monitoraggio "follow-up" di avallé in corso</p>	NOTAZIONE	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti							
																								<p>Analisi statistica del valore degli appalti</p> <p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>	DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI	C				
																								<p>Verifica statistica del rispetto del principio di trasparenza</p>			REGOLAMENTAZIONE	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti	
																								<p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>						SEMPLIFICAZIONE
3	Acquisti - Contratti pubblici	Programmazione	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consuome	Acquisti - gare - contratti	Ufficio Acquisti - gare - contratti	Divisione Tecnica	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti	Individuazione della modalità di affidamento/ Formulazione richiesta di acquisto	Errori individuazione dell'importo dell'appalto ai fini della determinazione della normativa applicabile (legge o sotto legge consuntivata)	Mancato rispetto della normativa e delle regole procedurali interne	Mancata verifica di incompatibilità/inconfidenzialità/ conflitto di interessi	Mancato rispetto degli adempimenti normativi o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	<ul style="list-style-type: none"> Norma deontologica Decreto del Presidente della Repubblica n. 328 del 1999 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 	<p>Modello standard per le richieste di acquisto (RAL)</p> <p>Definizione di bandi e disciplinari di gara standard per tipologie di affidamenti</p> <p>Motivazione nella determinazione in relazione alla procedura di affidamento scelta</p> <p>Formalizzazione procedura di approvazione preventiva da parte della Società</p> <p>Utilizzo della piattaforma informatica che costituisce un archivio centralizzato di tutte le informazioni relative ad un processo di appalto</p> <p>Informazioni/Tracciabilità e acquisizione da parte del RUP dei codici CSI e CSE, ove applicabile</p>	REGOLAMENTAZIONE	C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità							
																								<p>Analisi statistica del valore degli appalti</p> <p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>	SEMPLIFICAZIONE	C				
																								<p>Verifica statistica del rispetto del principio di trasparenza</p>			CONTROLO	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti	
																								<p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>						REGOLAMENTAZIONE
4	Acquisti - Contratti pubblici	Programmazione	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consuome	Acquisti - gare - contratti	Ufficio Acquisti - gare - contratti	Divisione Tecnica	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti	Definizione dei requisiti di qualificazione	Inadeguata attenzione alla fase di progettazione della gara	Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti	Mancato rispetto della normativa e delle regole procedurali interne	Mancato rispetto degli adempimenti normativi o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO/ALTO	<ul style="list-style-type: none"> Norma deontologica Decreto del Presidente della Repubblica n. 328 del 1999 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 	<p>Definizione preliminare dei requisiti di qualificazione</p> <p>Adeguate verifica e accurate indicazioni, da inserire nel provvedimento di ammissione della sussistenza, in capo ai soggetti partecipanti, di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dalla normativa vigente, dal bando di disciplina/capitolato</p> <p>Verifica di completezza alla normativa vigente</p> <p>Formalizzazione procedura di approvazione preventiva da parte della Società</p>	CONTROLO	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti							
																								<p>Analisi statistica del valore degli appalti</p> <p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>	CONTROLO	C				
																								<p>Verifica statistica del rispetto del principio di trasparenza</p>			CONTROLO	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti	
																								<p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>						CONTROLO
5	Acquisti - Contratti pubblici	Programmazione	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consuome	Acquisti - gare - contratti	Ufficio Acquisti - gare - contratti	Divisione Tecnica	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti	Gestione Albo Fornitori (iscrizione e cancellazione d'ufficio da alti, elimati ecc)	Mancato rispetto della normativa e delle regole procedurali interne	Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti	Mancato rispetto della normativa e delle regole procedurali interne	Mancato rispetto degli adempimenti normativi o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Norma deontologica Decreto del Presidente della Repubblica n. 328 del 1999 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 	<p>Indicazione nel sito istituzionale sezione "Regolamenti" per i fornitori della possibilità di iscrizione alla piattaforma Empiria.</p> <p>Selezione dei fornitori condotta sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili</p> <p>Monitoraggio semestrale per la verifica dell'applicazione del principio di rotazione</p> <p>Applicazione, in norma, del principio di rotazione degli operatori economici facenti negli stessi uffici di fornitori e prestatori di servizi nell'acquisizione di servizi fornitore</p>	CONTROLO	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti								
																							<p>Analisi statistica del valore degli appalti</p> <p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>	CONTROLO	SEMESTRALE	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti / Direzione Tecnica / B/C/T				
																							<p>Verifica statistica del rispetto del principio di trasparenza</p>				CONTROLO	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti	
																							<p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>							REGOLAMENTAZIONE
6	Acquisti - Contratti pubblici	Programmazione	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consuome	Acquisti - gare - contratti	Ufficio Acquisti - gare - contratti	Divisione Tecnica	Responsabile Ufficio Acquisti - gare - contratti	Definizione dei criteri di aggiudicazione	Inadeguata attenzione alla fase di programmazione	Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti	Mancato rispetto della normativa e delle regole procedurali interne	Mancato rispetto degli adempimenti normativi o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Norma deontologica Decreto del Presidente della Repubblica n. 328 del 1999 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 	<p>Definizione preliminare dei criteri di aggiudicazione</p>	CONTROLO	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti							
																								<p>Analisi statistica del valore degli appalti</p> <p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>	CONTROLO	C				
																								<p>Verifica statistica del rispetto del principio di trasparenza</p>			CONTROLO	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti	
																								<p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>						REGOLAMENTAZIONE
7	Acquisti - Contratti pubblici	Commissioni giudicatrici / Selezione del consorte	Affidamento di beni, lavori, servizi e Consuome	Acquisti - gare - contratti	Ufficio Acquisti - gare - contratti	CGA, Direttore Generale, Ufficio Acquisti - gare - contratti	Commissione di gara	Partecipazione alla procedura di soggetti idonei dei requisiti di legge o in possesso di requisiti non idonei per l'oggetto dell'affidamento	Mancato rispetto della normativa e delle regole procedurali interne	Concentrazione/esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti	Mancato rispetto della normativa e delle regole procedurali interne	Mancato rispetto degli adempimenti normativi o limitato rispetto dei principi di economicità nella gestione degli acquisti verso la PA	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Norma deontologica Decreto del Presidente della Repubblica n. 328 del 1999 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 Art. 150 del D.Lgs. n. 163/2001 	<p>Formazione specifica (ex-novo codice appalti)</p> <p>Preselezione di specifici meccanismi di rotazione dei commissari per ciascuna categoria/tipologia di affidamento</p> <p>Nomina della commissione di gara collegiale (3 o 5 membri)</p> <p>Acquisizione di apposita dichiarazione, da parte dei commissari di gara, di assenza di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti alla gara</p> <p>Aggiornare il regolamento per la composizione e il funzionamento della commissione giudicatrice di gara per gli affidamenti di beni e servizi</p> <p>Pubblicazione dei commissari e delle professionalità specialistiche tramite CD procedibili degli stessi</p> <p>Pratiche in aggiornamento, alla luce del nuovo codice appalti (D.Lgs. 163/2023)</p>	NOTAZIONE	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti								
																							<p>Analisi statistica del valore degli appalti</p> <p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>	REGOLAMENTAZIONE	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti				
																							<p>Verifica statistica del rispetto del principio di trasparenza</p>				REGOLAMENTAZIONE	C	Responsabile Ufficio Acquisti-Gare Contratti	
																							<p>Report di sintesi semestrale con indicazione della procedura attese e degli incarichi di RUP</p>							REGOLAMENTAZIONE

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FAU / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI / STRUTTURE	RIFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (in/da)				IMPATTO Conseguenze del Evento di corruzione anticipabile	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI (preventi o previste)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE MONITORAGGIO MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURE
									Rilevanza esterna	Grado di instabilità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo								
22	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Selezione interne / Progressione di carriera	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendale / Ufficio HR sviluppo e Organizzazione	<p>Esclusiva/Infedele valutazione delle performance di un candidato al fine di favorire altro candidato all'interno della Direzione/Funzione/Struttura</p> <p>Progressioni di carriera, ricambiamenti di premi, variazioni retributive e/o di inquadramento, ricopertura/decadenza, ingiustamente allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	<p>Eccesso di discrezionalità nel processo</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	<p>MISURE ESISTENTI</p> <p>Processo di selezione della Commissione e della trasparenza</p> <p>Modello a 3 fasi - 30/04/2024</p> <p>Processo di monitoraggio</p> <p>Processo di selezione e L.10/10/2017</p> <p>Processo di selezione</p> <p>Processo sviluppo (2018-2021)</p> <p>Misure specifiche</p> <p>Processo per la selezione dei processi</p> <p>Regolamento della selezione interna per il Processo dipendente di ASP</p>	<p>Sottoscrizione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità (inconflictualità) conflitto di interessi all'atto di accettazione della nomina, da parte della commissione</p>	DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI	SEMESTRALE	<p>Statistica numero di progressioni in un determinato periodo temporale</p>	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
							<p>Esclusiva/Infedele valutazione dei livelli di performance di un candidato rispetto a quelli reali al fine di favorire interessi particolari e/o soggetti particolari</p> <p>Determinazione di livelli di inquadramento contrattuali, non adeguati/coerenti con le mansioni da svolgere</p>		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	<p>Misure specifiche</p> <p>Processo di selezione</p>	<p>Aggiornamento del regolamento in materia di selezioni interne e di valutazione delle prestazioni del personale/selezione interne</p>	REGOLAMENTAZIONE	30/09/2024		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / SPCT	
23	Risorse Umane	Recruiting e Nomine - Human Management	Incarichi e Nomine - Nomine Management	Processo di nomina del Management/Vertici aziendali	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendale, Direttore Generale / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	<p>Presenza di situazioni di incompatibilità/inconflictualità non dichiarate</p> <p>Potenziale conflitto di interessi</p>	<p>Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</p> <p>Mancato rispetto delle regole procedurali interne</p> <p>Scarsa regolamentazione del processo</p>	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	<p>Misure esistenti</p> <p>Processo di selezione della Commissione e della trasparenza</p> <p>Modello a 3 fasi - 30/04/2024</p> <p>Processo di monitoraggio</p> <p>Processo di selezione e L.10/10/2017</p> <p>Processo di selezione</p> <p>Processo sviluppo (2018-2021)</p> <p>Misure specifiche</p> <p>Processo selezione</p>	<p>Monitoraggio annuale su acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconflictualità</p>	DISCIPLINA E CONFLITTO DI INTERESSI	ANNUALE	<p>Analisi di numerosità di eventuali situazioni di incompatibilità e/o incompatibilità e/o eventuali situazioni di conflitto di interessi</p>	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / SPCT

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FAI / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	RIFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (in %)				IMPATTO	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE (eventi specifici)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TIMIPLOTICHE ATTUAZIONI (NATURA/CAUSO MISURE)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURE		
									Risorse umane	Grado di incidenza del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo										
24	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Incandidati esterni	Autorizzazione preventiva ai dipendenti per lo svolgimento degli incarichi esterni	HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Vertice aziendali / Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione	Presenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità non dichiarate Potenziale conflitto di interessi	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Autorizzazione preventiva per lo svolgimento di incarichi esterni	CONTROLLO	C	Monitoraggio situazione misura di prevenzione	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione		
																Monitoraggio situazione regolamento	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione		
																Regolamento per l' "Assunzione degli incarichi esterni"	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT		
																Adempimenti in materia di trasparenza	TRASPARENZA	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione / RPCT		
25	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	Gestione amministrativa del personale (es. Payroll, fertificativa amministrativa, monitoraggio costi e personalia)	Amministrazione di personale	Ufficio Amministrazione di personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti fittizi al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini fittizi Pagamenti non supportati da documentazione autorizzata Mancato rispetto delle regole e delle norme di settore assicurativo Mancato rispetto delle politiche aziendali (e del Socio) sulla gestione del costo lavoro Inadempimenti/autorizzazione pagamenti irregolari	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli di 1° livello da parte del Responsabile Ufficio Amministrazione del personale (rispetto degli adempimenti e delle relative tempistiche)	CONTROLLO	C	Monitoraggio situazione misura di prevenzione	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale		
																Registrazione informatizzata della presenza dei dipendenti	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale		
																Autorizzazione preventiva per la richiesta di trasferta	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale		
																Verifica gestione utilizzo degli account/partecipazione alla trasferta	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità / RPCT		
26	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	Gestione missioni e monitoraggio spese del personale	Amministrazione di personale	Ufficio Amministrazione di personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti fittizi di trasferta al fine di giustificare l'utilizzo di denaro per fini fittizi Improprie applicazioni delle policy sulla gestione delle trasferte Pagamenti fittizi di rimborsi spese non supportati da giustificativi autorizzati Erogazione di trasferte non autorizzate Erogazione di anticipi non autorizzati	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Modulo per "Richiesta di anticipo spese missione"	REGOLAMENTAZIONE	C	Reportistica sulle spese di trasferta emesse in specifico periodo di riferimento (Dirigente e per tutto il personale)	Ufficio Amministrazione del personale / Responsabile Ufficio Amministrazione Contabilità
																		Monitoraggio e campione sulle trasferte	CONTROLLO	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale / RPCT
																		Adeguate tracciabilità delle documentazioni su giustificativi e liquidazione delle spese di trasferta	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Amministrazione del personale
																		Attività di controllo di 1° livello della Responsabile Amministrazione del personale sulla proposta di contenzione, presentata dalle Categorie/Entità interessate	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
27	Risorse Umane	Selezione, assunzione e gestione del personale	Gestione procedimenti disciplinari	Adozione di procedimenti disciplinari	Amministrazione di personale	Vertici aziendali / Ufficio Amministrazione del personale	Responsabile Ufficio Amministrazione del personale	Pagamenti fittizi o non giustificati di contenzione a danno della società Improprie svolgimento delle attività di gestione del contenzione a favore di figure legate a Pubblico Ufficio o all'incaricato di pubblico servizio o a soggetti terzi (clienti, fornitori, partner commerciali) o fin carnaria Uso difforme delle regole di affidamento della contenzione al legale esterno il quale potrebbe utilizzare i dati e le informazioni sulla vita del cliente	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Reportistica periodica su procedimenti disciplinari (flussi DNV)	CONTROLLO	C	Statistiche su procedimenti disciplinari (previsti / realizzati)	Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
																		Adeguate tracciabilità della documentazione compromette il provvedimento disciplinare adottato	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio HR, sviluppo e Organizzazione
																		Flussi informativi verso l'OV / RPCT	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C		Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C		Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
28	Legale	Gestione del contenzioso	Precontenzione e contenzioso	Gestione attività strategica/Definizione transattiva di contenziosi giudiziali / stragudiziali Gestione del contenzioso civile, amministrativo, giuslavoristico, tributario e penale	Legale	Direttore Generale, Ufficio Legale, tutta la Direzione/Ufficio per competenza	Responsabile Ufficio Legale	Correzione del soggetto pubblico per ottenere il buon esito del procedimento Inclusione o non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria Accordi collusivi volta a generare profitti o vantaggi alla controparte	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO/BASSO	Flussi informativi con report periodico (semestrali) verso OV	CONTROLLO	C	Comunicazione dei dati numerici riferiti alle singole misure indicate	Responsabile Ufficio Legale		
																Flask report (dimestrali) all'occasione del CSA) sul contenzioso	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Legale		
																Monitoraggio adozione procedura per la gestione del precontenzioso e contenzioso	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Legale		
																Report periodico sull'aggiornamento dell'elenco avvocati	CONTROLLO	C		Responsabile Ufficio Legale		
29	Legale	Incarchi e Nomine - Contenzione legale	Gestione incarichi e Nomine - Gestione legali esterni	Gestione incarichi e Nomine - Contenzione legale	Legale	CA, 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 notazione dei legali esterni Uso difforme delle regole di affidamento della contenzione al legale esterno	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Report periodico sull'aggiornamento dell'elenco avvocati	CONTROLLO	C	Razionale degli incarichi conferiti ai legali esterni dal numero totale del ricorso amministrativo, civile e giuslavoristico in un determinato arco temporale, verificando i legali esterni utilizzati	Responsabile Ufficio Legale / RPCT
																		Analisi sul numero affidamenti di incarichi e notazione incarichi	ROTAZIONE	SEMESTRALE		Responsabile Ufficio Legale / RPCT
																		Utilizzo dell'attuale Albo/Telenco dei Professionisti per l'affidamento, o notazione, degli incarichi ai legali esterni	ROTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Legale
																		Definizione procedura per la gestione dei sinistri	REGOLAMENTAZIONE	C		Responsabile Ufficio Legale
30	Segreteria Societaria	Gestione degli affari societari	Adempimenti societari e gestione delle procure	Adempimenti societari e gestione delle procure	Segreteria societaria	Vertici aziendali / Segreteria societaria	CA / Direttore generale / Segreteria Societaria	Utilizzo improprio / violazione non congrua della liquidazione dei sinistri e/o delle partite economiche e finanziarie della Società Enea gestione / non corretta gestione dell'atto di liquidazione con riferimento a posizioni non riconducibili ad sinistri agevolati Definizione improprie di composizione bonaria o stragudiziale dei sinistri	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto, anche nella gestione delle informazioni/notizie rispetto alla delega aziendale Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Flussi informativi verso l'OV / RPCT	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Monitoraggio sull'attività dei parti e di gestione dei sinistri effettuata in un determinato arco temporale per l'individuazione del numero sinistri andati a composizione bonaria o stragudiziale	Segreteria societaria Direttore Generale / CA	
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
31	Contabilità, Finanza e bilancio d'esercizio	Contabilità, Finanza e bilancio d'esercizio	Gestione della contabilità generale, analitica e registri	Preposizione del bilancio annuale/semestrale	Direzione Finanziaria	Direzione Finanziaria	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Registrazioni contabili non veritiere/omesse in ordine alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società Registrazioni di fatture passate non relative a fornitori di beni/prestazioni di servizi per conto di ADP - o mancata registrazione di fatture che hanno tutti i titoli per essere registrate	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Completare processo di formalizzazione procedura/previsti di controllo (Monitoraggio "Follow-up")	REGOLAMENTAZIONE	C	Analisi relazione società di revisione	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
32	Contabilità, Finanza e bilancio d'esercizio	Contabilità, Finanza e bilancio d'esercizio	Gestione della fiscalità	Preposizione e autorizzazione della documentazione fiscale	Direzione Finanziaria	Direzione Finanziaria	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Falsificazione di documentazione probatoria per le finalità fiscali Evasione di imposta verificata 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 di un unico soggetto Mancato rispetto delle norme di riferimento Mancanza di trasparenza	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Completare processo di formalizzazione procedura/previsti di controllo (Monitoraggio "Follow-up") 311	REGOLAMENTAZIONE	C	Analisi contenzioso/ricorsi ricevuti sulle dichiarazioni presentate	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
33	Amministrazione Finanza e Contabilità	Risorse Finanziarie	Gestione risorse finanziarie	Gestione delle transazioni (sicte attive e cicli passivo) e dei flussi monetari e finanziari/bancaria (bilancio la gestione e contanti e carte di credito)	Direzione Finanziaria	Direzione Finanziaria	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Trasmissioni finanziarie strumentali ad attività corrottive Effettuazione di movimenti/bancomenti non autorizzate Registrazioni contabili non veritiere e/o temporee Incompleta/incorretta effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi di un unico soggetto Mancato rispetto delle norme di riferimento Mancanza di trasparenza	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Completare processo di formalizzazione procedura/previsti di controllo (Monitoraggio "Follow-up")	REGOLAMENTAZIONE	C	Monitoraggio check list di controllo documentario a supporto della verifica dei mandati di pagamento	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
																		Flussi informativi verso l'OV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FAU / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (rischio)				IMPATTO (Conseguenze del Evento di conseguenza prioritaria)	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI MITIGAZIONE (eventuali specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPISTICHE ATTUAZIONE (MATERIALE) MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURE						
									Risorse umane	Grado di incidenza nel processo	Discrezionalità	Trasparenza/ strutturazione del processo														
34	Amministrazione, Finanza e Contabilità	Banche finanziarie	Gestione crediti	Processo di gestione del credito commerciale e valutazione del rischio di credito	Direzione Finanziaria Amministrazione e Contabilità	Direzione Finanziaria Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation Responsabile Direzione Non Aviation	Falsificazione di documentazione probatoria per la finalità fiscale Esistenza di contenzioso verticistico interno per produrre una dichiarazione fiscale non corretta Lentità, ad es. tramite la non corretta gestione di spese non deducibili	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi di un unico soggetto Mancato rispetto della norma di riferimento Mancanza di trasparenza	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Misure generali - Codice Etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di autorizzazione - Piano di formazione ex L.19/2012 - Sistema anticorruzione - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di selezione - Regolamento di corso - Regolamento Anticorruzione di Trasparenza e della Protezione dei Dati (art. 19) - Modello ex Art. n. 30/2009 - Modello ex Art. n. 30/2009	Attività di valutazione, con il supporto delle strutture competenti, di eventuali posizioni di riciclaggio al fine di attivare procedure di recupero del credito	CONTROLLO	C	Analisi statistica procedure di recupero credito evitate e concluse in un determinato periodo di tempo	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni/Unità competenti					
																						Monitoraggio situazione procedura	CONTROLLO	C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità Tutte le Direzioni/Unità competenti	
35	Attività aeroportuali	Gestione della safety aeroportuale	Gestione della Safety	Safety Management System	Accountable Manager Direzione Operativa di Esercizio (Operatività)	Accountable Manager Direzione Operativa di Esercizio (Operatività)	Accountable Manager Safety Manager Compliance Manager Direzione Operativa di Esercizio (Operatività)	Ommissione di contestazioni e sanzioni per l'irricevibilità delle condizioni d'uso degli aeroplani Abuso nell'adozione di provvedimenti correttivi, al fine di aggirare particolari soggetti Riconoscimento concessione di indebita utilità ad un Funzionario Pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, oppure ad omettere/ attenuare l'imposizione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure generali - Codice Etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di autorizzazione - Piano di formazione ex L.19/2012 - Sistema anticorruzione - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di selezione - Regolamento di corso - Regolamento Anticorruzione di Trasparenza e della Protezione dei Dati (art. 19) - Modello ex Art. n. 30/2009 - Modello ex Art. n. 30/2009	Formazione per le attività di Safety, come da Reg. UE n. 139/2014	FORMAZIONE	31/12/2024	Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager / Training Manager					
																						Formazione handling ref. ALTA ANR 110 / compagnie aeree	FORMAZIONE	31/12/2024	Analisi report indicatori previsti nella relazione di compliance (relazione edici compliance monitoring)	Training Manager / Direzione operativa di esercizio
																						Politiche di sicurezza (Safety Policy) assunte da Aeroporti di Puglia attraverso il sistema di gestione della sicurezza operativa (Safety Management System)	SENSIBILIZZAZIONE E PROTEZIONE	C	Monitoring Manager - Training Manager / Responsabile formazione	
36	Attività aeroportuali	Gestione infrastrutturale	Progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture di volo in concessione	Progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture di volo in concessione	Direzione Tecnica	Direzione Tecnica	Direttore Generale, Vice Direttore Generale Accountable Manager Direzione Tecnica	Danneggiamento di beni aziendali per favorire un fornitore nell'attività di manutenzione Promessa di denaro o altra utilità a Funzionario Pubblico ed esempio per la mancata applicazione di una sanzione da parte dell'ENAC a fronte di rilievi emessi nel corso delle verifiche effettuate su beni safety e security	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure generali - Codice Etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di autorizzazione - Piano di formazione ex L.19/2012 - Sistema anticorruzione - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di selezione - Regolamento di corso - Regolamento Anticorruzione di Trasparenza e della Protezione dei Dati (art. 19) - Modello ex Art. n. 30/2009 - Modello ex Art. n. 30/2009	Flussi report periodico dello stato effettivo di avanzamento degli investimenti in relazione a quanto pianificato	CONTROLLO	SEMESTRALE	Analisi cause scostamenti tra pianificazione e contenzioso/fato avanzamento progetti Analisi eventuali contestazioni da soggetti esterni/strutturali	Responsabili di Direzione competente (Responsabile progetti specializzati/ufficio amministrativo e contabilità)					
37	Attività aeroportuali	Security	Rilascio autorizzazioni all'accesso	Rilascio autorizzazioni all'accesso (Belpas, Nola, Teano, parcheggi, ecc.)	Direzione Security	Direzione Security	Responsabile Direzione Security / Referente locale Security	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di aggirare particolari soggetti senza titolo Concessione ad un sub concorrente/operatore aeroportuale di utilità non dovuta (es. parcheggio gratuito, mancato pagamento del taxi) Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa, a fine perorati, per una falsa o fittizia mediazione o al fine, ad esempio, di consentire indebitamente il rilascio del Telexpresso d'ingresso in aeroporto	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto "Uno smemolato o abuso della pratica di richiesta di scorte, anche per casi "non eccezionali" Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Misure generali - Codice Etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di autorizzazione - Piano di formazione ex L.19/2012 - Sistema anticorruzione - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di selezione - Regolamento di corso - Regolamento Anticorruzione di Trasparenza e della Protezione dei Dati (art. 19) - Modello ex Art. n. 30/2009 - Modello ex Art. n. 30/2009	Flussi informativi periodici (es. semestrali) verso l'RPCT in caso di esito negativo background check (in base di rilascio badge)	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	SEMESTRALE	Responsabile Direzione Security					
																						Monitoraggio e campione su badge	CONTROLLO	SEMESTRALE	Analisi statistica delle scorte con durata superiore ad un periodo determinato (in 3 giorni)	Responsabile Direzione Security / RPCT
38	Attività aeroportuali	Oggetti smarriti	Gestione oggetti smarriti	Gestione oggetti smarriti	Direzione Security	Direzione Security	Responsabile di Safety/Ufficio Lost&Found	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di aggirare particolari soggetti senza titolo Esercizio di funzioni e poteri amministrativi in assenza di adeguata legittimazione o esorbitanza rispetto alla delega aziendale Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa, a fine perorati, per una falsa o fittizia 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	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure generali - Codice Etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di autorizzazione - Piano di formazione ex L.19/2012 - Sistema anticorruzione - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di selezione - Regolamento di corso - Regolamento Anticorruzione di Trasparenza e della Protezione dei Dati (art. 19) - Modello ex Art. n. 30/2009 - Modello ex Art. n. 30/2009	Monitoraggio a campione/periodico sulla correttezza e completezza tra gli oggetti inventariati e presenti sul sistema securitativo rispetto agli oggetti fisicamente presenti presso l'ufficio L&F	CONTROLLO	C	Responsabile Direzione Security / Ufficio Lost&Found					
																						Customer satisfaction	CONTROLLO	C	Analisi monitoraggio / anomalie riscontrate	Responsabile Direzione Security / Ufficio Lost&Found
39	Attività aeroportuali	Security	Programma Aeroportuale di Sicurezza (PAS) / Controlli di Sicurezza	Prestazione servizi di sicurezza per controllo passeggeri bagagli a mano e da stiva Gestione controlli bagagli e controlli di sicurezza	Direzione Security	Direzione Security	Responsabile Direzione Security	Concessione ad un passeggero di utilità non dovuta a fronte della richiesta di denaro o altra utilità Mancato controllo dell'identità di un passeggero a fronte della composizione di un'unità o lavoro l'accesso ad aree aeroportuali ad accesso ristretto a persone non autorizzate Supporto nell'introduzione di materiale proibito nell'area aeroportuale (bande e ai side) ovvero in traffico lecito in cambio di denaro o altra utilità Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa, a fine perorati, per una falsa o fittizia mediazione o al fine, ad esempio, di non rinviare irregolarità nel processo di verifica	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Misure generali - Codice Etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di autorizzazione - Piano di formazione ex L.19/2012 - Sistema anticorruzione - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di selezione - Regolamento di corso - Regolamento Anticorruzione di Trasparenza e della Protezione dei Dati (art. 19) - Modello ex Art. n. 30/2009 - Modello ex Art. n. 30/2009	Monitoraggio a campione sulla esecuzione del contratto	CONTROLLO	SEMESTRALE	Responsabile Direzione Security / RPCT					
																						Valutare l'implementazione di strumenti informativi ausiliati alla verifica del rispetto di esecuzione contrattuale	SEMPLIFICAZIONE	30/06/2024	Analisi scostamenti ore straordinarie consentite	Responsabile Direzione Security
40	Attività aeroportuali	Privacy	Gestione passeggeri e baglietteria	Trattamento dati particolari Acquisizione e gestione/trasmissione dati alle Autorità competenti	Privacy Manager / DPO	Privacy Manager / DPO	Privacy Manager / DPO / Capiscala	Diffusione delle liste dei passeggeri a fronte di denaro o altra utilità	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Misure generali - Codice Etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di autorizzazione - Piano di formazione ex L.19/2012 - Sistema anticorruzione - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di selezione - Regolamento di corso - Regolamento Anticorruzione di Trasparenza e della Protezione dei Dati (art. 19) - Modello ex Art. n. 30/2009 - Modello ex Art. n. 30/2009	Formazione in ambito Privacy	FORMAZIONE	31/12/2024	Responsabile Privacy / DPO						
																					Attività di monitoraggio semestrale sull'attuazione della misura (gestione/trasmissione dati alle Autorità competenti)	CONTROLLO	SEMESTRALE	Numero richieste pervenute / numero richieste evase	Responsabile Privacy / DPO	
41	Business aviation	Sviluppo del business aviation	Contatti con vettori aerei (Incentivazione e Handling)	Analisi di mercato e definizione programma di incentivazione	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale/ Direzione Aviation	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation Commissione di selezione	Utilizzo improprio di incentivi e / o sconti in cambio di utilità	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto Mancato rispetto delle regole procedurali interne ed organizzative Scarsa regolamentazione del processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure generali - Codice Etico - Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di autorizzazione - Piano di formazione ex L.19/2012 - Sistema anticorruzione - Modello ex Art. n. 30/2009 - Procedura di selezione - Regolamento di corso - Regolamento Anticorruzione di Trasparenza e della Protezione dei Dati (art. 19) - Modello ex Art. n. 30/2009 - Modello ex Art. n. 30/2009	Analisi andamenti mercato per potenziali rischi - Policy commerciale per lo sviluppo del network	REGOLAMENTAZIONE	C	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation						
																					Monitoraggio adozione e attuazione "Struttura operativa attività Aviation"	REGOLAMENTAZIONE	30/06/2024	Report di sintesi semestrale (monitoraggio Tax M&I)	Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation	
																				Responsabile Direzione e coordinamento Marketing e Commerciale Responsabile Direzione Aviation						

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FAI / ATTIVITA'	UO	DIREZIONI/ STRUTTURE	RIFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (in alto)				IMPATTO (in alto)	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE (eventuali e specifiche)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPORALITA' ATTUAZIONE (MATERIALE/AGGIORNAMENTO MISURE)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURE			
									Esistenza evidenza	Grado di insidiosità del processo	Discrasionalità	Trasparenza / strutturazione del processo											
						competenti																	
16	Salute e sicurezza	Salute e sicurezza	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro / Safety Airportale	Gestione delle attività a rischio ambientale (Incluso ex-Direttore di rapporti con autorità pubbliche/vigilanti incaricati di pubblico servizio per concessione, autorizzazioni, ecc.; Gestione degli standard tecnico-strutturali di legge; Gestione valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione e posizione contrattuali; Gestione attività di recupero e smaltimento in capo al fornitore al quale si consegnano i rifiuti stessi	GSA/ Delegati D.Lgs 81 / RSPP	Accountable Manager / Safety Manager/ Compliance Manager	Violazione o inosservanza delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (che possono raggiungere lesioni gravi o gravissime) e/o morte di un qualsiasi soggetto presente presso i luoghi di lavoro della Società	Mancato rispetto del sistema di procedure e deleghe vigenti inadeguati	Inadeguatezza del processo decisionale e delle scelte intraprese	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	Formalizzazione delle attività di rendicontazione di finanziamenti pubblici (Bilancio apposta documentazione che viene debitamente sottoscritta, archiviata e conservata)	REGOLAMENTAZIONE	C	Responsabile Direzione Progetti Speciali e Monitoraggio Performance				
																				Relazione periodica DL	CONTROLO		DL Delegati D.Lgs. 81/08 / RSPP
																				Relazione periodica Accountable Manager - Safety Board	CONTROLO	ANNUALE	Accountable Manager / Safety Manager / Compliance Manager
																				DVR e riduzione dei piani	REGOLAMENTAZIONE	C	DL Delegati D.Lgs. 81/08 / RSPP
																				Attività di formazione generale e specifica	FORMAZIONE	C	Analisi rischi e segnalazioni RLS e organi di controllo
Flussi informativi verso l'ODV	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	DL Delegati D.Lgs. 81/08 / RSPP																				
Aggiornamento Procedure per disciplina comunicazioni interne in caso difortunio del personale dipendente	REGOLAMENTAZIONE	30/09/2024	DL Delegati D.Lgs. 81/08 / RSPP																				
17	Tematiche ambientali	Tematiche ambientali	Gestione delle tematiche ambientali	Gestione delle attività a rischio ambientale (Incluso Gestione delle verifiche ispettive, controlli, adempimenti e comunicazioni verso la PA, richiesti da norme legislative e regolamentari; gestione di rifiuti; gestione acque reflue industriali; commenti istanze partecipative; Gestione Emersioni e Infiltrazioni; Gestione dei registri obbligatori e dei formulari; Gestione degli adempimenti ambientali; Attività di monitoraggio e misurazione)	GSA, Direttore Generale, Responsabile Ufficio Ambiente	Responsabile Ufficio Ambiente	Ommissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazioni per le attività di recupero o smaltimento in capo al fornitore al quale si consegnano i rifiuti stessi	Mancato rispetto del sistema di procedure e deleghe vigenti inadeguati	Inadeguatezza del processo decisionale e delle scelte intraprese	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO/ALTO	Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Responsabile Ufficio Ambiente				
																				Monitoraggio manutenzione certificazioni ISO 14001	REGOLAMENTAZIONE	ANNUALE	Responsabile Ufficio Ambiente
																				Monitoraggio indicatori in materia ambientale	SEMPLIFICAZIONE	ANNUALE	Statistiche su gestione non conformità in sede di verifiche certificazioni ambientali (incomplete, o in corso, o da avviare, ecc. / n. NC /incidenti nel periodo)
																				Attività di formazione sulla normativa ambientale e sui relativi libretti di gestione	FORMAZIONE	31/12/2024	Statistiche su segnalazioni per mancato rispetto delle previsioni in materia ambientale/adempimenti contrattuali dei subconcessionari/operatori aeroportuali, per le successive attività di completata
																				Flussi comunicativi periodici con area Mandamentali	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	C	Responsabile Ufficio Ambiente
18	Sponsorizzazioni ed eventi (Sponsorizzazioni, convegni, eventi, vantaggi economici)	Sponsorizzazioni ed eventi	Gestione della pubblicità, sponsorizzazioni/ partecipazione di ad eventi/ manifestazioni	Autorizzazione ed espletamento dell'attività / sponsorizzazione	Ufficio Comunicazione	Responsabile Ufficio Comunicazione	Ommissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazioni per la gestione delle spese di rappresentanza	Mancato rispetto del sistema di procedure e deleghe vigenti inadeguati	Inadeguatezza del processo decisionale e delle scelte intraprese	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	Rispetto del protocollo specifico	CONTROLO	C	Responsabile Ufficio Comunicazione				
																				Evento / sponsorizzazione finalizzato a trarre altre utilità			Responsabili di Direzione/Funzione
																				Monitoraggio statistico (adempimenti trasparenza, verifica importi erogati)	CONTROLO	SEMESTRALE	Analisi reportistica su sponsorizzazioni e emanazioni attuate dalla Direzione
19	Omaggi, Donazioni, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità	Omaggi, Donazioni, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità	Gestione degli Omaggi, Donazioni, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità	Gestione degli Omaggi, Donazioni, Contributi, Spese di rappresentanza e ospitalità	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità	Ommissione dell'attività di controllo in merito all'esistenza delle autorizzazioni per l'erogazione di omaggi	Mancato rispetto del sistema di procedure e deleghe vigenti inadeguati	Inadeguatezza del processo decisionale e delle scelte intraprese	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO/BASSO	10, per la gestione /archiviazione degli "Omaggi"	REGOLAMENTAZIONE	C	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità				
																				Atti di controllo di sponsorizzazione simulato al fine di realizzare, anche in concerto con altri, provvide destinate a fini costitutivi ovvero regolazioni degli stessi al fine di facilitare le comunicazioni sociali			Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza
																				Flussi informativi verso l'ODV	CONTROLO	C	Monitoraggio flussi informativi

MACRO AREA	AREA A RISCHIO	PROCESSO	FAI / ATTIVITA'	UD	DIREZIONI / STRUTTURE	REFERENTE (Responsabile del processo)	RISCHIO	CAUSE	PROBABILITA' (in/da)				IMPATTO Conseguenze delevento di corsocon probabilità	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	Misure o provvedimenti adottati (eventi di gestione)	ULTERIORI MISURE (generali e specifiche)	Tipologia misura	TEMPORALITÀ ATTUAZIONE / MONITORAGGIO MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURE	
									Rilevanza esterna	Grado di insidiosità del processo	Discrezionalità	Trasparenza / strutturazione del processo									
60	Strumenti e sistemi Informativi	Gestione degli strumenti e del sistema informatico aziendale	Strategie e governance IT Gestione progetti e modifiche IT Servizi IT	installazione di software e convalida ritiro di dispositivi ICT (pc, tablet, ecc.); Gestione di modifiche, manutenzione e/o aggiornamenti a sistemi, ad applicativi, e database ad altre infrastrutture hardware aziendali; Definizione dei privilegi di accesso ed erogazione di user e loro per gli accessi a strumenti e sistemi informatici aziendali; Accesso ad applicativi informatici; Gestione della sicurezza logica.	Information Technology	Ufficio Information Technology Tutte le Direzioni/Purzioni operanti	Responsabile Ufficio Information Technology	Inaccurata gestione dei sistemi di sicurezza IT Inadeguato monitoraggio delle attività svolte da utenti amministratori dei sistemi Inadeguata protezione dei sistemi informativi da intrusioni esterne	Mancato rispetto delle regole procedurali interne Mancata di trasparenza -Ino improprio o distorto dalla discrezionalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure adottate: - Piano di Protezione della Costituzione e della Trasparenza - Procedura di monitoraggio; - Sistema autorizzatorio; - Procedura di gestione del rischio; - Piano di Audit IT Misure qualificate: - Regolamento per l'accesso dei sistemi informativi di Banca Popolare d'Adriatico S.p.A. - Procedura aziendale - Piano di Audit IT Misure adottate: - Piano di Protezione della Costituzione e della Trasparenza - Procedura di monitoraggio; - Sistema autorizzatorio; - Procedura di gestione del rischio; - Piano di Audit IT Misure qualificate: - Regolamento per l'accesso dei sistemi informativi di Banca Popolare d'Adriatico S.p.A. - Procedura aziendale - Piano di Audit IT Misure adottate: - Piano di Protezione della Costituzione e della Trasparenza - Procedura di monitoraggio; - Sistema autorizzatorio; - Procedura di gestione del rischio; - Piano di Audit IT	Valutare reinserimento del sistema informatico per l'automazione/informalizzazione del processo (in gestione documentale, workflow automation, ecc.) Adozione regolamento "Gestione dei sistemi informativi" Flussi informativi verso i ODV	SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	30/06/2024 C C	Fascio informativo semestrale verso i ODV con report misure di sicurezza ICT, ed analisi di monitoraggio dei tagenti BPE % di dispositivi con sicurezza non aggiornata o non attivi; % di incidenti di sicurezza con una gestione non conforme al regolamento ICT % di vulnerabilità critiche identificate e non segnalate come eventi di sicurezza % di utenze attive e non rimosse dopo la cessazione del rapporto di lavoro	Responsabile Ufficio Information Technology Responsabile Ufficio Information Technology Responsabile Ufficio Information Technology
										61	Attività aeroportuali	PRM	Gestione del servizio PRM	Monitoraggio conformità e certificazioni del servizio PRM	Ufficio PRM						