Vibrocimisi Srl
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (Art. MODELLO 231 (2021-2023))
Allegato 2 – Valutazione area di rischio e individuazione misure preventive

OGGETTO/PROCESSO				RISCHIO			MISURE	TEMPISTICHE	
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	Direzione/Area/Ufficio/Funzione interessata	Probabilità	Impatto	Rischi da prevenire	Misure previste	Periodicità	Responsabile attuazione
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Dimensionamento organici e pianificazione assunzioni	Amministratore Unico	Probabile	Sogli	Definizione del budget annuale del personale non dipendente alle finalità aziendali della società P.Tna avente lo scopo di dare beneficio a particolari;	Approvazione Budget annuale del che consegue numerosi suggerii, fino alla approvazione dell'Amministratore Unico	Semestrale - 30/06 - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato Amministrativo
		Ricerca e selezione del personale/Collaborazione	Amministratore Unico	Probabile	Sogli	Impropria o arbitraria selezione delle candidature (assunzioni di personale e incarichi di collaborazione) previsioni di requisiti di accesso personalizzati al fine di favorire candidati particolari e mancanza di procedure volte a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;	Pubblicità, trasparenza, imparzialità ed oggettività dell'iter di. Applicazione regolamento di assunzione; Verifica della corretta applicazione delle disposizioni economiche previste dal CCNL di riferimento;		
		Valutazione dei requisiti per selezione	Amministratore Unico	Probabile	Sogli	o Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; o Manipolazione dell'iter di selezione mediante il mancato rispetto delle regole procedurali; o Offerta di retribuzione impropria o non corrente con gli standard aziendali;	Analisi CV e colloqui svolti da personale competente;		
		Gestione incentivi ed avanzamenti di carriera	Amministratore Unico	Probabile	Sogli	o Implementazione di un sistema non obiettivo con lo scopo di incentivare la commissione di reati corruttivi o da favorire la concessione di favori a soggetti terzi in cambio di vantaggi non dovuti (economici o di carriera accordare illegittimamente per favorire certi dipendenti/candidati particolari); o Valutazioni discrezionali / non oque per favorire prestitolarità (talento accessorio) a soggetti specifici.	Proposte economico contrattuali in linea con i CCNL di riferimento;		
Appalti e contratti pubblici	Approvvigionamento	Pianificazione (in fase di definizione contenuto ed elaborazione del budget annuale)	Amministratore Unico	Molto probabile	Sogli	o Definizione del budget degli approvvigionamenti predisposto con margini di libertà volto a premiare interessi particolari; o Indicazione e contatto di fornitori da parte dell'organo proposto a dare gli indirizzi gestionali; o Ricerca di contatto diretto con i possibili operatori economici;	• Rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità degli operatori economici e tracciabilità; • Adozione del regolamento delle procedure interne di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (cd. "Regolamento Acquisti"); • Adozione di un Codice di Comportamento; • Adozione di un apposito regolamento per il conferimento di incarichi di consulenza a professionisti; • Verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016; • Incarico formale a soggetti idonei ad intrattenere rapporti con soggetti pubblici, identificati sulla base di criteri predefiniti quali interesse, competenza, professionalità ed esperienza; • Documentabilità e tracciabilità di tutta la documentazione oggetto dell'affidamento e gara pubblica; • Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e dei documenti alle gare, in linea con quanto previsto dalla normativa in tema di contratti sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni; • Attribuzione delle responsabilità in base a piani di effettiva cessazione degli incarichi predefiniti, in particolare per quanto riguarda il Responsabile del Procedimento; • Definizione formale di criteri sulla base dei quali operare, di volta in volta, la scelta del Responsabile del Procedimento a cui assegnare l'incarico, tenendo in particolare modo conto dell'assenza di conflitti di interesse, di indipendenza e l'assenza di conflitto di interessi; • Definizione della procedura di gara e di aggiudicazione, dei criteri e degli atti elevanti della gara da parte del Responsabile del Procedimento; • Definizione di un iter approvativo per quanto definito dal Responsabile del Procedimento; ecc. • Esecuzione della gara da parte del Responsabile del Procedimento, in collaborazione con le funzioni competenti; • Esecuzione di verifiche di compatibilità sulle nomine dei membri della Commissione di valutazione; • Documentabilità e tracciabilità di tutta la documentazione inerente gli atti di competenza del responsabile dell'esecuzione della attività con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza; • Previsione di un iter di approvazione formale di tutti gli atti di competenza del responsabile dell'esecuzione della attività; • Previsione di opportune attività di verifica sugli eventuali soggetti terzi coinvolti per l'espletamento delle attività di competenza da parte del responsabile dell'esecuzione delle attività; • Esplicito obbligo di utilizzo di comunicazione per l'esecuzione delle eventuali attività di rimozione; • Previsione di un protocollo che disciplini l'iter approvativo delle attività correttive e rimozione delle stesse, nonché delle eventuali non conformità rilevate dal responsabile dell'esecuzione delle attività e segnalate dal Committente; • Formalizzazione dell'obbligo di attuazione di varianti proposte non sottoposte preventivamente alla formale autorizzazione del Responsabile del Procedimento; • Previsione di uno specifico protocollo atto a regolamentare le attività di risoluzione e stipula del contratto; • Previsione di opportune verifiche d'autorizzazione del pagamento. • Pubblicazione di un bando di gara/lettera di invito completa attraverso l'utilizzo di check list di predisporre, volti a verificare l'osservanza dei protocolli e delle procedure di prevenzione adottate, oggetto di comunicazione periodica all'OdV.	Annuale - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato Amministrativo
		Nomina commissione	Amministratore Unico	Molto probabile	Sogli	o Nomina di commissari, in conflitto di interesse o poli dei necessari requisiti;			
		Valutazione offerte	Amministratore Unico - Commissione	Molto probabile	Sogli	o Azioni e comportamenti tesi a restringere i possibili partecipanti; o Alterazione della documentazione sia in fase di procedura di affidamento che in fase successiva di controllo; o Possibile applicazione distorta dei criteri di valutazione per manipolare l'esito; o Abuso del provvedimento di revoca della gara, al fine di annullarla, a seguito di un esito diverso da quello atteso;			
		Stipula del contratto	Amministratore Unico	Molto probabile	Sogli	o Mancata verifica dei requisiti previsti in sede di gara ovvero dal D. Lgs. N. 50/2016; o Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere di favorire l'aggiudicatario; o Possibilità di stipulare un contratto in forma difforme rispetto a quella dell'offerta nel contratto un prezzo di acquisto superiore a quello di aggiudicazione o caratteristiche tecniche diverse rispetto a quelle identificate nell'offerta; o Possibile inserimento nel contratto di condizioni di pagamento migliori rispetto a quelle previste nel bando di gara; o Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.			
		Verifica attività contrattuali (SAL intermedi e finali)	Amministratore Unico	Molto probabile	Sogli	o Accordo, totale o parziale, di contratti sull'effettivo stato di avanzamento lavori, non previsti dal contratto, al fine di evitare eventuali applicazioni di penale o la risoluzione del contratto; o Approvazione di modifiche contrattuali, rispetto ai requisiti minimi di approvvigionamento che, su previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di progetto, alle stime dei lavori, ai termini di pagamento, ecc.); o Omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi dalla società; o Mancata denuncia di difformità rispetto al contratto.			
		Liquidazione e Pagamenti	Amministratore Unico - Impiegato amm.vo	Molto probabile	Sogli	o Rilascio di attestazione di verifica di conformità attività o servizi corredati ai pagamenti in cambio di vantaggi economici e/o altri vantaggi personali; o Possibile alterazione dei termini di pagamento delle fatture per favorire il pagamento di determinati soggetti; o Possibili pagamenti effettuati a determinati creditori a discapito di altri.			
Servizi svolti sul territorio (Parcheggi a	Parcheggi	Vendita abbonamenti/ticket	Ausiliari	Probabile	Poco probabile	o Possibilità di rilasciare abbonamenti senza l'emissione dello scontrino fiscale; o Possibilità di rilasciare abbonamenti con periodo più lungo rispetto a quanto pagato; o Possibilità di rilasciare abbonamenti a soggetti che non abbiano i requisiti per poterli richiedere; o Possibilità di rilascio di più abbonamenti per singolo utente, anche se previsto un solo abbonamento per utente diritto; o Mancato rilascio del ticket; o Incasso indebito di somme; o Accettazione di beni e denaro in cambio di favori; o o Incasso di buoncoupon false; o Utilizzo indebito di somme non rendicontate dal parcometro; o Mancata emissione di scontrini; o Possibilità di accordi sulla custodia del mezzo parcheggiato; o Concessione del parcheggio senza verifica dell'effettivo diritto delle stesse per completa offerta; o Possibilità di ovvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche di tariffe aziendali; o Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.	• Utilizzo di sistemi di pagamento automatizzati e comunque tracciabili elettronicamente. (l'utilizzo del contante dovrà costituire un'eccezione e comunque limitato ad importi ad intervalli e sistemi di pagamento elettronici); • Rotazione del personale che si occupa del prelievo delle somme nei parcometri; • Il personale impiegato nella riconciliazione non sarà mai lo stesso che si occupa del prelievo delle somme; • Verifica puntuale sulla validità delle somme incassate (contestuale e massiva) tra gli elementi a parcheggi a pagamento, che all'ufficio non vengano mai servizi di buoncoupon; • Consegna puntuale dei ticket rilasciati e della autorizzare custodie nei parcheggi; • Consegna puntuale dei biglietti rilasciati sulle somme tariffarie; • Organizzazione per smaltire biglietti per le somme tariffarie utilizzando i nuovi automatizzati di pagamento; • Rotazione degli ausiliari della sosta impegnati nelle diverse zone destinate ai parcheggi • Installazione di telecamere di sicurezza all'interno dei siti ecertenti nell'attività svolta dagli addetti; • Rotazione del personale impiegato nel erogazione dei ticket valetici ai siti turistici; • Rotazione del personale sottoriente alla clausura diversità; • Controllo, anche settimanale all'ufficio di polizia locale, del percorso effettuato dalle navette e controllo del regolare pagamento del biglietto di viaggio; • Puntuale rendicontazione dei ticket di viaggio venduti, almeno giornaliero; • Controllo sulla vendita dei biglietti; • Installazione di un sistema che conti i passeggeri dei mezzi di trasporto; • Totale protezione dei dipendenti e dei collaboratori che effettuano episodi di corruzione all'interno dei servizi svolti dalla Vibrotrin Srl, tutelando in particolare modo la riservatezza del denunciante, tranne nei casi previsti dalla legge, così da evitare eventuali ritorsioni. • Adozione di un codice di comportamento dei dipendenti in fuga alla Vibrotrin Srl che preveda sanzioni disciplinari; • Applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel codice di comportamento dei dipendenti.	Mensile (periodo giugno-ottobre)	Amministratore Unico - Impiegato Amministrativo
	Ufficio Turistico	Vendita biglietti	Addetti ai servizi turistici	Probabile	Poco probabile	o Fruizione dei siti senza il pagamento del biglietto; o Mancato rilascio di biglietto; o Incasso indebito di somme; o Incasso buoncoupon false; o Accettazione di beni e denaro in cambio di favori; o Apertura e gestione dei siti fuori dall'orario del contratto; o Possibilità di ovvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali; o Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.			
		Gestione flussi incoming	Addetti ai servizi turistici	Probabile	Poco probabile				
	Navette Turistiche	Vendita biglietti	Autisti	Probabile	Poco probabile	o Mancato rilascio del ticket; o Incasso indebito di somme; o Incasso di buoncoupon false; o Richiesta di denaro maggiori rispetto a quelle dovute; o Richiesta di fermate non previste nel tragitto, dietro compenso economico; o Trasporto bagagli dietro compenso; o Utilizzo del mezzo a scopi personali; o Possibilità di ovvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali; o Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.			
		Gestione flussi incoming	Autisti	Probabile	Poco probabile				
	Trasporto Scolastico	Rapporti coi genitori e trasporto	Autista ed assistente	Probabile	Poco probabile	o Richiesta di fermate non previste nel tragitto, dietro compenso economico; o Utilizzo del mezzo a scopi personali; o Possibilità di ovvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali; o Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.			