

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PPTC) (2022-2024)									
Allegato 1.4 - Valutazione delle misure di prevenzione contro la corruzione									
MAPPA TURATA PROCESSI				RISCHIO			MISURE		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	Direzione(Aree/Uffici/Funzioni interessate)	Probabilità	Impatto	Rischi da prevenire	Misure previste	Periodicità	Responsabile attuazione
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Dimensionamento organici e pianificazione assunzioni	Amministratore Unico	Probabile	Soglia	Definizione del budget annuale del personale non rispondente alle finalità aziendali della società, ma avente lo scopo di dare beneficio a particolari;	Approvazione Budget annuale del che coinvolge numerosi soggetti, fino alla approvazione dell'Amministratore Unico;		
		Ricerca e selezione del personale Collaboratore	Amministratore Unico	Probabile	Soglia	Impiegata o arbitraria selezione delle candidature (assunzioni di personale e incarichi di collaborazioni); previsioni di requisiti di accesso personalizzati al fine di reclutare candidati particolari e mancanza di processi idonei 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 selezione. Verifica della corretta applicazione delle disposizioni economiche previste dal CCNL di riferimento;		
		Valutazione dei requisiti per selezione	Amministratore Unico	Probabile	Soglia	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 inferiore e non coerente con gli standard aziendali;	Analisi CV e colloqui svolti da personale competente;	Semestrale - 30/06 - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato Amministrativo
	Progressione di carriera	Gestione incentivi ed avanzamenti di carriera	Amministratore Unico	Probabile	Soglia	o Implementazione di un sistema non obiettivo con lo scopo di incentivare la commissione di mali costruttivi e da favorire la concessione di favori a soggetti vicini alla pubblica amministrazione; Progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente per agevolare particolari dipendenti/candidati particolari; o Valutazioni discrezionali / non equie per favorire prebendarietà (salario accresciuto) a soggetti specifici;	Proposte economico contrattuali in linea con CCNL di riferimento;		
Appalti e contratti pubblici	Approvvigionamento	Pianificazione (in fase di definizione consensuale ed elaborazione del budget annuale)	Amministratore Unico	Molto probabile	Soglia	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 preposto a dare gli indirizzi generali; o Ricerca di costante diretto con i possibili operatori economici;			
		Progettazione -Definizione requisiti di approvvigionamento	Amministratore Unico	Molto probabile	Soglia	o Definizione non esaustiva dei requisiti di accesso alla gara e sulle capacità tecnico-economiche dei fornitori, al fine di favorire un determinato operatore economico; o Definizione dei requisiti di approvvigionamento che non descrivono adeguatamente le condizioni di determinazione del prezzo e le caratteristiche tecniche del servizio o prodotto; o Prescrizioni di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati fornitori; Anticipo dei requisiti o dei contenuti della documentazione di affidamento ad alcuni fornitori o operatori economici per favorire la partecipazione; o Mancata rotazione degli operatori economici; o Segnalazione di fornitori alla realizzazione dell'oggetto dell'appalto segnalati dall'organo di Governo ovvero da terzi parti, con il rischio di poter vanare indebita utilità detto affidamento;	• Rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità degli operatori economici e inaccessibilità; • Adozione del regolamento delle procedure interne di acquisizione di beni o servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (cd. "Regolamento Asquisti"); • Adozione di un Codice di Comportamento; • Adozione di un apposito regolamento per il conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni; • Verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016; • Incarico formale a soggetti titolari ad instaurare rapporti con i soggetti pubblici, identificati sulla base di criteri predefiniti quali: inerenza, competenza, professionalità ed esperienza; • Documentabilità e tracciabilità di tutta la documentazione oggetto dell'affidamento o gara pubblica; • Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e dei dati relativi alle gare, in linea con quanto previsto dal Codice e dalla normativa sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni; • Attribuzione delle responsabilità in base ai piani di effettiva attuazione 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 in oggetto, con particolare riferimento ai requisiti tecnico professionali, di indipendenza e l'assenza di conflitto di interesse; • Definizione della procedura di gara e di aggiudicazione, dei criteri e degli atti rilevanti della gara da parte del Responsabile del Procedimento; • Definizione di un iter appropriato per quanto definito dal Responsabile del Procedimento;	Annuale - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato Amministrativo
		Progettazione - Individuazione procedura di affidamento	Amministratore Unico	Molto probabile	Soglia	o Possibile elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'impiego utilizzo di procedure di affidamento e di tipologie contrattuali per favorire un determinato fornitore; o Predisposizione di griglie di valutazione tecnico-economica per l'attribuzione di punteggi tali da favorire il fornitore gradito; o Coinvolgimento, tramite livelli, di soggetti non idonei o non interessati ad accettare la fornitura (es. per ragioni logistiche, territoriali o di convenienza economica);			
		Nomina commissione	Amministratore Unico	Molto probabile	Soglia	o Nomina di commissari, in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	• Esecuzione delle attività di 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 delle 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 delle attività; • Previsione di reportistica attività di verifica sugli eventuali soggetti terzi coinvolti per l'implementazione delle attività di competenza da parte del responsabile dell'esecuzione delle attività; • Esplicito obbligo di utilizzo di strumentazione per l'esecuzione delle eventuali attività di misurazione; • Previsione di un protocollo che disciplini l'iter approvativo delle azioni correttive o risolutive subite in relazione alle eventuali non conformità rilevate dal responsabile dell'esecuzione delle attività o segnalate dal Committente; • Formalizzazione del divieto di attuazione di varianti proposte non sottoposte preventivamente alla formale autorizzazione del Responsabile del Procedimento;		
		Valutazione offerte	Amministratore Unico - Commissione	Molto probabile	Soglia	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 rischio diverso da quello atteso;			
		Stipula del contratto	Amministratore Unico	Molto probabile	Soglia	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 alcuni fornitori; o Possibilità di definire nel contratto un prezzo di acquisto superiore a quello di aggiudicazione o contrattuali 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;	• Previsione di uno specifico protocollo atto a regolamentare le attività di redazione e stipula del contratto; • Previsione di reportistica attività di monitoraggio e controllo all'autorizzazione del pagamento; • Pianificazione ed attuazione di controlli a campione, attraverso l'utilizzo di check list da predisporre, volti a verificare l'osservanza dei protocolli e delle procedure di prevenzione adottate, oggetto di comunicazione periodica all'UNAV.		
		Verifica attività contrattuali				o Astenza, totale o parziale, di controlli sull'effettivo stato di avanzamento lavori, ove previsti dal contratto, al fine di evitare eventuali applicazioni di penali o la risoluzione del contratto; o Approvazione di modifiche sostanziali al contratto rispetto ai requisiti attitudinali e professionali richiesti, se previsti da detto stipula, avrebbe			

		(SAL intermedi e finali)				consentito un confronto concorrenziale più ampio (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.); o Omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi dalla società;			
		Liquidazione e Pagamenti	Amministratore Unico - Impiegato amm.vo	Molto probabile	Soglia	o Rilascio di attestazione di verifica di conformità attività o servizi correlati 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 e	Parcheggi	Vendita abbonamenti/ticket	Auxiliari	Probabile	Poco probabile	o Possibilità di rilasciare abbonamenti senza l'emissione dello scontrino/fattura; o Possibilità di rilasciare abbonamenti con periodo più lungo rispetto a quanto pagato; o Possibilità di rilasciare abbonamenti a utenti che non abbiano i requisiti per poteri richiedenti; o Possibilità di rilascio di più abbonamenti per singolo utente, anche se previsto un solo abbonamento per utente detto; o Mancato rilascio del ticket; o Incasso indebito di somme; o Accertazione di beni e denaro in cambio di favori; o Incasso di banconote false; o Utilizzo indebito di somme non rendicontate dal parcometro; o Mancata emissione di sanzioni; o Possibilità di accordi sulla custodia del mezzo parcheggiato; o Concessione del parcheggio anche dopo la chiusura dello stesso per completa affluenza; o Possibilità di avvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali; o Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.	• Utilizzo di sistemi di pagamento automatizzati o conpagare tracciabili elettronicamente. (l'utilizzo del contante dovrà costituire eccezione e comunque la società si impegna ad incrementare sistemi di pagamento elettronici). • Rotazione del personale che si occupa del prelievo delle somme nei parcometri; • Il personale impegnato nella rendicontazione non sarà mai lo stesso che si occupa del prelievo delle somme; • Verifica puntuale sulla validità delle somme incassate (banconote e monete) sia in riferimento ai parcheggi a pagamento, che all'ufficio turistico ovvero nei servizi di trasporto; • Conteggio puntuale dei ticket rilasciati e delle autovetture custodite nei parcheggi; • Conteggio puntuale dei biglietti rilasciati sulle navette turistiche; • Organizzazione per emettere biglietti per le navette turistiche utilizzando mezzi automatizzati di pagamento; • Rotazione degli ausiliari delle soste impostati nelle diverse aree destinate ai parcheggi; • Installazioni di videocamere di sicurezza all'interno dei siti ricettivi nell'attività svolta dall'ufficio turistico; • Rotazione del personale impegnato all'erogazione dei ticket relativi ai siti turistici; • Rotazione del personale autorizzato alla chiusura dei siti.		
		Gestione flussi monetari	Auxiliari	Probabile	Poco probabile				
	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 banconote false; o Accertazione di beni e denaro in cambio di favori; o Apertura e godimento dei siti fuori dall'orario del contratto; o Possibilità di avvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali; o Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.			
		Gestione flussi monetari	Addetti ai servizi turistici	Probabile	Poco probabile				
	Navette Turistiche	Vendita biglietti	Auxiliari	Probabile	Poco probabile	o Mancato rilascio del ticket; o Incasso indebito di somme; o Incasso di banconote false; o Richiesta di denaro maggiore rispetto a quello dovuto; o Richiesta di fermate non previste nel tragitto, dietro compenso economico; o Trasporto bagagli dietro compenso;	• Controllo, anche unitamente all'ufficio di polizia locale, del percorso effettuato dalle navette e controllo del regolare pagamento del biglietto di viaggio; • Puntuale rendicontazione dei titoli di viaggio venduti, almeno giornaliera; • Controlli a campione sui mezzi; • Installazione di un sistema che conta i passeggeri dei mezzi di trasporto; • Totale protezione dei dipendenti e dei collaboratori che riferiscono episodi di corruzione all'interno dei servizi svolti dalla Villamaria Srl, tenendolo in particolare modo la riservatezza del denunciante, tranne nei casi previsti dalla legge, così da evitare eventuali ritorsioni. 52		
		Gestione flussi monetari	Auxiliari	Probabile	Poco probabile	o Utilizzo del mezzo a scopi personali; o Possibilità di avvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali; o Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.	• Adozione di un codice di comportamento dei dipendenti in forza alla Villamaria Srl che preveda sanzioni disciplinari; • Applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel codice di comportamento dei dipendenti.		
	Trasporto Scolastica	Rapporti coi genitori e trasporto	Auxilia 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 avvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali; o Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.			
								Mensile (periodo giugno-ottobre)	Amministrazione Unica - Impiegato Amministrativo