

SCHEDA DI ANALISI N. 1	
PROCESSO:	Acquisizione lavori, forniture e servizi
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Amministratore e RUP
EVENTO/I CORRUTTIVO/I	
EC1 Favorire un determinato operatore economico	
EC 2 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso bando	
EC 3 Artificioso frazionamento al fine di eludere i limiti previsti dalle legge	
FATTORI ABILITANTI	
INTERNI	
FAI 1 Mancanza di trasparenza nella definizione del fabbisogno e nella procedura di selezione dell'O.E. (operatore economico).	
FAI 2 Mancata richiesta di firma su moduli di assenza di conflitto di interessi da parte del richiedente, del RUP e della commissione giudicatrice laddove prevista.	
FAI 3 Non conoscenza del mercato	
FAI 4 Capitolati redatti non in linea con in fabbisogni	
ESTERNI	
FAE 1 Urgenza dell'acquisto	
FAE 2 Possibilità di Contenere la spesa (frazionando l'importo) entro la soglia minima prevista	
MISURE DI PREVENZIONE	
GIA' ESISTENTI	
MPE 1 Pubblicazione dell'atti deliberativi, dell'acquisto e della spesa nella sezione Amministrazione trasparente	
MPE 2 Conoscenza dei mercati di riferimento	
MPE 3 Procedura di acquisto standardizzate	
DA ADOTTARE	
MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti	
MPA 2 Utilizzo di tecniche appropriate per la definizione dei fabbisogni e per la redazione dei capitolati	

DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO					
ATTIVITA'	MODALITA' (Dinamica operativa, condotta funzionale alla realizzazione dell'evento)	FATTORE ABILITANTE (Elemento organizzativo, strutturale o di contesto che aumenta il rischio)	MISURE GIA' ESISTENTI (Azioni e dinamiche procedurali e organizzative che GIÀ neutralizzano i possibili eventi)	MISURE DA ADOTTARE (Disposizioni ed azioni nuove appositamente previste per neutralizzare i possibili eventi)	TEMPI DI ATTUAZIONE (Scadenza temporale entro cui si prevede verosimilmente di riuscire ad applicare la misura)
Rilevamento del fabbisogno e richiesta procedura di acquisto	La struttura che rileva il fabbisogno attiva la procedura di acquisto previa nomina del RUP	FAI 1 Mancanza di trasparenza nella definizione del fabbisogno e nella procedura di selezione dell'O.E. (operatore economico).	MPE 6 Sistema di approvazione da parte di Assemblea e Amministratore per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 4 Tipizzazione delle operazioni rilevanti della Società per cui è necessario informare l'Assemblea del socio ai fini dell'approvazione	18 mesi
			MPE 11 Approvazione degli esiti della procedura d'acquisto gestita dal RUP da parte dell'Amministratore	MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti	

Il RUP predispone/valida i documenti della procedura d'acquisto	Definizione dei documenti di gara a mezzo di diversi soggetti che intervengono a diverso titolo (per competenza) nel consolidamento della documentazione.	FAI 3 Non conoscenza del mercato	MPE 6 Sistema di approvazione da parte di Assemblea e Amministratore per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti	18 mesi
		FAE 1 Urgenza dell'acquisto		MPA 4 Tipizzazione delle operazioni rilevanti della Società per cui è necessario informare l'Assemblea del socio ai fini dell'approvazione	
			MPE 5 Previsione di specifici SAL nei contratti con verifica e collaudo	MPE 11 Approvazione degli esiti della procedura d'acquisto gestita dal RUP da parte dell'Amministratore	
		FAE 2 Possibilità di Contenere la spesa (frazionando l'importo) entro la soglia minima prevista	MPE 7 Monitoraggio dei budget contrattuali		
Attivazione procedura (anche attraverso piattaforma e-procurement MEPA/IntercentER)	La scelta della tipologia di procedura e dell'o.e. è effettuata dal RUP	FAI 1 Mancanza di trasparenza nella definizione del fabbisogno e nella procedura di selezione dell'O.E. (operatore economico).	MPE 2 Conoscenza dei mercati di riferimento	MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti	18 mesi
		FAE 1 Urgenza dell'acquisto		MPA 2 Utilizzo di tecniche appropriate per la definizione dei fabbisogni e per la redazione dei capitolati	
		FAI 3 Non conoscenza del mercato	MPE 3 Procedura di acquisto standardizzate		
Contratto/conferma ordine	La Società sulla base della procedura scelta perfeziona il contratto con l'affidatario, previo controllo delle dichiarazioni di sussistenza dei requisiti rilasciata dall'O.E.	FAI 1 Mancanza di trasparenza nella definizione del fabbisogno e nella procedura di selezione dell'O.E. (operatore economico).	MPE 2 Conoscenza dei mercati di riferimento	MPA 6 Analisi strumenti gestione avanzamento contratti	18 mesi
		FAI 4 Capitolati redatti non in linea con in fabbisogni	MPE 5 Previsione di specifici SAL nei contratti con verifica e collaudo	MPA 2 Utilizzo di tecniche appropriate per la definizione dei fabbisogni e per la redazione dei capitolati	
Liquidazione della fattura	Sulla scorta dei SAL, dell'eventuale collaudo e/o emissione del Certificato Regolare esecuzione (CRE) da parte del RUP la Società liquida la fattura.	FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	MPE 1 Pubblicazione dell'atti deliberativi, dell'acquisto e della spesa nella sezione Amministrazione trasparente	MPA 6 Analisi strumenti gestione avanzamento contratti	24 mesi

		FAI 8 Assenza di sistema di doppio controllo per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili		MPA 4 Tipizzazione delle operazioni rilevanti della Società per cui è necessario informare l'Assemblea del socio ai fini dell'approvazione
		FAE 3 Strumenti di pagamento non tracciabili	MPE 2 Conoscenza dei mercati di riferimento	MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari
		FAI 9 Mancato monitoraggio delle fatturazioni e dei SAL con sovrapposizione o fatturazione di prestazioni non rese		
		FAI 6 Mancata verifica delle prestazioni rese dagli O.E. preventivamente alla liquidazione delle fatture	MPE 5 Previsione di specifici SAL nei contratti con verifica e collaudo	MPA 6 Analisi strumenti gestione avanzamento contratti
			MPE 7 Monitoraggio dei budget contrattuali	

SCHEDA DI ANALISI N. 2	
PROCESSO:	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
RESPONSABILE DEL PROCESSO	Amministratore, RUP e Ufficio Contabilità
EVENTO/I CORRUTTIVO/I	
EC 4 Riconoscimento/concessione di indebite utilità tramite ad es. procedure di recupero crediti sfavorevoli per la Società, passaggio a sofferenza e/o perdita di un credito in assenza dei requisiti previsti dalla procedura del recupero crediti, messa in pagamento di fatture di fornitori compiacenti e/o fittizi per beni/prestazioni inesistenti o di importi superiori rispetto a quanto dovuto ad esponenti terzi	
EC 5 Pagamenti effettuati a soggetti diversi/non corrispondenti all'anagrafica della controparte e/o su piazza diversa da quella in cui l'attività è stata svolta o diversa dalla sede della controparte stessa;	
EC 6 Omesso e non motivato ritardo di pagamento, anche a seguito di richieste/solleciti di terzi creditori	
FATTORI ABILITANTI	
INTERNI	
FAI 5 Mancato rispetto dei termini di pagamento	
FAI 6 Mancata verifica delle prestazioni rese dagli O.E. preventivamente alla liquidazione delle fatture	
FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	
FAI 8 Assenza di sistema di doppio controllo per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	
FAI 9 Mancato monitoraggio delle fatturazioni e dei SAL con sovrapposizione o fatturazione di prestazioni non rese	
ESTERNI	
FAE 3 Strumenti di pagamento non tracciabili	
FAE 4 Presentazione di fatture prive di adeguate indicazioni delle prestazioni rese	
FAE 5 Assenza di documentazione probatoria delle prestazioni/forniture ricevute	
MISURE DI PREVENZIONE	
GIA' ESISTENTI	
MPE 4 Monitoraggio termini di pagamento	
MPE 5 Previsione di specifici SAL nei contratti con verifica e collaudo	
MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	

MPE 12 Dichiarazione estremi c/c dedicato e soggetti legittimati
MPE 7 Monitoraggio dei budget contrattuali
DA ADOTTARE
MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti
MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari
MPA 6 Analisi strumenti gestione avanzamento contratti

DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO					
ATTIVITA'	MODALITA' (Dinamica operativa, condotta funzionale alla realizzazione dell'evento)	FATTORE ABILITANTE (Elemento organizzativo, strutturale o di contesto che aumenta il rischio)	MISURE GIA' ESISTENTI (Azioni e dinamiche procedurali e organizzative che GIÀ neutralizzano i possibili eventi)	MISURE DA ADOTTARE (Disposizioni ed azioni nuove appositamente previste per neutralizzare i possibili eventi)	TEMPI DI ATTUAZIONE (Scadenza temporale entro cui si prevede verosimilmente di riuscire ad applicare la misura)
Apertura, chiusura e gestione dei conti correnti bancari	L'apertura di un conto corrente bancario avviene per decisione dell'Amministratore che ne detiene l'operatività unitamente all'ufficio acquisti	FAI 8 Assenza di sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPE 6 Sistema di approvazione da parte di Assemblea e Amministratore per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 7 Informazione in assemblea del socio per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	18 mesi
Gestione degli incassi e dei pagamenti	Ad ogni movimentazione finanziaria corrisponde un giustificativo contabile in entrate e in uscita	FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	MPE 5 Previsione di specifici SAL nei contratti con verifica e collaudo	MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti	18 mesi
			MPE 7 Monitoraggio dei budget contrattuali	MPA 9 Implementazione di un sistema di monitoraggio dei termini di pagamento	
			MPE 6 Sistema di approvazione da parte di Assemblea e Amministratore per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari	
Gestione del denaro contante	In sporadici casi la Società effettua acquisti di modico valore per materiale/strumentazione/bolli. La relativa spesa viene verificata tramite acquisizione di fattura/ricevuta e registrata.	FAE 3 Strumenti di pagamento non tracciabili	MPE 13 Sistema di registrazione delle movimentazioni sulla base dei giustificativi di spesa	MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari	18 mesi
		FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo			
Gestione dei rimborsi spese	La Società eroga rimborsi spese ai propri dipendenti (ivi incluso amministratore) per spese dagli stessi sostenute	FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	MPE 13 Sistema di registrazione delle movimentazioni sulla base dei giustificativi di spesa	MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari	24 mesi

Formazione del budget e controllo di gestione	La società registra giornalmente le operazioni contabili specificando causali di movimento e soggetti titolari del rapporto; effettua riconciliazione cassa/banca e fornisce evidenze all'amministratore e alla ragioneria del Comune il flusso di cassa.	FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	MPE 6 Sistema di approvazione da parte di Assemblea e Amministratore per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 7 Informazione in assemblea del socio per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	24 mesi
		FAI 8 Assenza di sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 9 Implementazione di un sistema di monitoraggio dei termini di pagamento	
		FAE 3 Strumenti di pagamento non tracciabili	MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili		

SCHEDA DI ANALISI N. 3	
PROCESSO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con/privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
RESPONSABILE DEL PROCESSO	
EVENTO/I CORRUTTIVO/I	
EC 7 Procurare vantaggi economici ad un Soggetto terzo	
EC 8 Condizionamento indebito della PA al fine di ottenere l'adozione di provvedimenti compiacenti o l'omissione di misure che comportino sanzioni o il riconoscimento di responsabilità in capo alla Società e/o nel caso in cui si ostacoli lo svolgimento dell'attività di controllo fornendo informazioni e dati alterati o non veritieri ovvero omettendo informazioni e dati rilevanti.	
EC 9 Realizzazione di attività illecite legate a convenzioni con enti locali o accordi programmatici con PA al fine di indurre indebitamente un funzionario pubblico a favorire la Società o un dipendente.	
FATTORI ABILITANTI	
INTERNI	
FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	
FAI 11 Mancanza di condivisione negli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, privacy, Autorizzazioni e Concessioni.	
FAI 10 Mancanza di trasparenza nella definizione di linee strategiche attuate con convenzioni/contratti	
ESTERNI	
FAE 3 Strumenti di pagamento non tracciabili	
FAE 6 Urgenza e pressioni derivanti dal contesto esterno in relazione alla tematica oggetto del contratto/convenzione	
FAE 8 Rapporti con ANAC, Corte dei Conti	
FAE 9 Gestione degli adempimenti conseguenti dal controllo analogo	
FAE 10 Incontri interistituzionali e partecipazione a tavoli programmatici e iniziative congiunte con altri soggetti	
MISURE DI PREVENZIONE	
GIA' ESISTENTI	
MPE 1 Pubblicazione dell'atti deliberativi, dell'acquisto e della spesa nella sezione Amministrazione trasparente	
MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	
MPE 7 Monitoraggio dei budget contrattuali	
DA ADOTTARE	
MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti	
MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari	
MPA 6 Analisi strumenti gestione avanzamento contratti	
DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO	
ATTIVITA'	MODALITA' (Dinamica operativa, condotta funzionale)
FATTORE ABILITANTE (Elemento organizzativo, strutturale o	MISURE GIA' ESISTENTI (Azioni e dinamiche procedurali e organizzative che
MISURE DA ADOTTARE (Disposizioni ed azioni nuove	TEMPI DI ATTUAZIONE

	alla realizzazione dell'evento)	di contesto che aumenta il rischio)	GIÀ neutralizzano i possibili eventi)	appositamente previste per neutralizzare i possibili eventi)	(Scadenza temporale entro cui si prevede verosimilmente di riuscire ad applicare la misura)
Richiesta di attivazione di contratto/convenzione tramite PEC	Le richieste di attivazione di un contratto/convenzione pervengono a mezzo dei recapiti societari o direttamente verso l'Amministratore unico	FAI 8 Assenza di sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 7 Informazione in assemblea del socio per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	18 mesi
Istruttoria per contenuti contratto/convenzione	L'Ufficio competente effettua l'istruttoria unitamente agli altri uffici coinvolti e informa l'Amministratore unico	FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	MPE 5 Previsione di specifici SAL nei contratti con verifica e collaudo	MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti	24 mesi
			MPE 7 Monitoraggio dei budget contrattuali	MPA 9 Implementazione di un sistema di monitoraggio dei termini di pagamento	
			MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari	
Valutazione e autorizzazione da parte della Società	L'amministratore valuta (anche insieme al Socio unico) e approva tramite decisione	FAE 3 Strumenti di pagamento non tracciabili	MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari	24 mesi
		FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili		
Autorizzazione alla stipula	A seguito del rilascio della decisione di approvazione da parte dell'Amministratore unico, la società procede alla stipula	FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari	24 mesi

SCHEDA DI ANALISI N. 4	
PROCESSO:	Attività di gestione del contenzioso
RESPONSABILE DEL PROCESSO	
EVENTO/I CORRUTTIVO/I	
EC 10 Risarcimento danni non dovuto	
EC 11 Assegnazione incarichi di patrocinio senza osservare le procedure di conferimento, in quanto segnalate da soggetti della Società o da stakeholder che hanno dato o promesso denaro o altra utilità al/ai responsabili dell'attività.	
FATTORI ABILITANTI	
INTERNI	
FAI 6 Mancata verifica delle prestazioni rese dagli O.E. preventivamente alla liquidazione delle fatture	
FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	
FAI 13 Conflitto d'interessi tra Responsabile del Procedimento e cittadino/imprenditore istante	
FAI 12 Elusione delle regole o motivazione generica per affidamento incarico patrocinio della Società al fine di agevolare un determinato soggetto	

ESTERNI
FAE 4 Presentazione di fatture prive di adeguate indicazioni delle prestazioni rese
FAE 5 Assenza di documentazione probatoria delle prestazioni/forniture ricevute
FAE 12 Possibilità di chiudere stragiudizialmente la vertenza
FAE 1 Urgenza dell'acquisto
MISURE DI PREVENZIONE
GIA' ESISTENTI
MPE 1 Pubblicazione dell'atti deliberativi, dell'acquisto e della spesa nella sezione Amministrazione trasparente
MPE 3 Procedura di acquisto standardizzate
MPE 9 Utilizzo di modelli standard di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi
MPE 10 Segregazione delle funzioni
MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili
DA ADOTTARE
MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti
MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari
MPA 6 Analisi strumenti gestione avanzamento contratti
MPA 9 Informazione in assemblea del socio per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili

DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO

ATTIVITA'	MODALITA' (Dinamica operativa, condotta funzionale alla realizzazione dell'evento)	FATTORE ABILITANTE (Elemento organizzativo, strutturale o di contesto che aumenta il rischio)	MISURE GIA' ESISTENTI (Azioni e dinamiche procedurali e organizzative che GIÀ neutralizzano i possibili eventi)	MISURE DA ADOTTARE (Disposizioni ed azioni nuove appositamente previste per neutralizzare i possibili eventi)	TEMPI DI ATTUAZIONE (Scadenza temporale entro cui si prevede verosimilmente di riuscire ad applicare la misura)
Apertura sinistro, tramite broker, a seguito di richiesta di risarcimento danni, notifica atto di citazione, accertamento tecnico preventivo e procedimento penale.	Registrazione degli elementi essenziali del sinistro e prima istruttoria	FAI 13 Conflitto d'interessi tra Responsabile del Procedimento e cittadino/impresa istante	MPE 9 Utilizzo di modelli standard di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari	24 mesi
			MPE 10 Segregazione delle funzioni		
Trasmissione al broker della documentazione inerente al sinistro	Trasmissione parziale della documentazione al broker	FAI 13 Conflitto d'interessi tra Responsabile del Procedimento e cittadino/impresa istante	MPE 10 Segregazione delle funzioni	MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti	24 mesi
Gestione del sinistro anche in relazione all'eventuale corso giudiziale	Gestione non cadenzata della pratica (termini e adempimenti) e assegnazione incarico di patrocinio legale	FAE 6 Urgenza e pressioni derivanti dal contesto esterno in relazione alla tematica oggetto del contratto/convenzione	MPE 1 Pubblicazione dell'atti deliberativi, dell'acquisto e della spesa nella sezione Amministrazione trasparente	MPA 3 Formalizzazione delle misure esistenti	24 mesi
		FAI 12 Elusione dell regole o motivazione generica per affidamento incarico patrocinio della Società al fine di agevolare un determinato soggetto	MPE 3 Procedura di acquisto standardizzate	MPA 6 Analisi strumenti gestione avanzamento contratti	

		FAE 4 Presentazione di fatture prive di adeguate indicazioni delle prestazioni rese	MPE 9 Utilizzo di modelli standard di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi		
		FAE 5 Assenza di documentazione probatoria delle prestazioni/forniture ricevute	MPE 10 Segregazione delle funzioni	MPA 9 Informazione in assemblea del socio per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	
		FAI 12 Elusione dell regole o motivazione generica per affidamento incarico patrocinio della Società al fine di agevolare un determinato soggetto			
Definizione vertenza in via stragiudiziale o giudiziale	Chiusura delle vertenza a condizioni compatibili con i principi di buona amministrazione	FAI 7 Movimentazioni finanziarie eseguite in assenza di previo documento contabile giustificativo	MPE 6 Sistema di doppia firma per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	MPA 5 Adozione di una policy sulla gestione dei flussi finanziari	24 mesi
			MPE 1 Pubblicazione dell'atti deliberativi, dell'acquisto e della spesa nella sezione Amministrazione trasparente	MPA 6 Analisi strumenti gestione avanzamento contratti	
			MPE 1 Pubblicazione dell'atti deliberativi, dell'acquisto e della spesa nella sezione Amministrazione trasparente	MPA 9 Informazione in assemblea del socio per operazioni di importo rilevante e operazioni contabili	