

Villasimius Srl
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL MODELLO 231 (2018-2020)
Allegato 2 – Valutazione aree di rischio e individuazione misure preventive

MAPPATURA PROCESSI									
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	Direzione/Aree/uffici/Funzioni interessate	RISCHIO		Rischi da prevenire	Misure previste	TEMPISTICHE	
				Probabilità	Impatto			Periodicità	Responsabile attuazione
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Dimensionamento organici e pianificazione assunzioni	Amministratore Unico	Probabile	Soglia	o Definizione del budget annuale del personale non rispondente alle finalità aziendali della società ma avente lo scopo di dare beneficio a particolari figure;	• Approvazione Budget annuale del personale, che coinvolge numerosi soggetti, fino alla approvazione dell'Amministratore Unico	Semestrale - 30/06 - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato
		Ricerca e selezione del personale/Collaboratore	Amministratore Unico	Probabile	Soglia	o Impropria o arbitraria selezione delle candidature (assunzioni di personale e incarichi di collaborazione); 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 selezione • Verifica corretta applicazione delle disposizioni economiche previste dal CCNL di riferimento.	Semestrale - 30/06 - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
		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 impropria 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 reati corruttivi e da favorire la concessione di favori a soggetti vicini alla pubblica amministrazione; o Progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente per agevolare particolari dipendenti/candidati particolari;	Proposte economico contrattuali in linea con i CCNL di riferimento	Semestrale - 30/06 - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
Appalti e contratti pubblici	Approvvigionamento	Pianificazione (in fase di definizione commessa ed elaborazione del budget annuale)	Amministratore Unico	Molto probabile	Soglia	o Definizione del budget degli approvvigionamenti predisposto con margini di libertà volta premiare interessi particolari;	• 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 soggetti esterni;	Annuale - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
		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 del fornitore, 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; o Anticipo dei requisiti o dei contenuti della documentazione di affidamento ad alcuni	• Verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016; • Incarico formale a soggetti titolari ad intrattenere 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;	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'improprio 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 inviti, di soggetti non idonei o non interessati ad accettare la fornitura (es. per ragioni logistiche, territoriali o di convenienza economica);	• Attribuzione delle responsabilità in base a piani di effettiva rotazione 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 interessi; • 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 approvativo per quanto definito dal Responsabile del Procedimento;	Annuale - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
		Nomina commissione	Amministratore Unico	Molto probabile	Soglia	o Nomina di commissari, in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	• Eseecuzione di verifiche di compatibilità sulle nomine dei membri della Commissione di valutazione;	Annuale - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
		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 un risultato diverso da quello atteso;	• 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 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 strumentazione per l'esecuzione delle eventuali attività di misurazione;	Annuale - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
		Stipula del contratto	Amministratore Unico	Molto probabile	Soglia	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 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	• Previsione di un protocollo che disciplini l'iter approvativo delle azioni correttive o risolutive stabilite 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;	Annuale - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
		Verifica attività contrattuali (SAL intermedi e finali)	Amministratore Unico	Molto probabile	Soglia	o Assenza, 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 iniziali di approvvigionamento che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero 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; o Mancata denuncia di difformità rispetto al contratto.	• Previsione di uno specifico protocollo atto a regolamentare le attività di redazione e stipula del contratto; • Pianificazione ed attuazione di controlli a campione attraverso l'utilizzo di check list	Annuale - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
		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.	• Previsione di opportune verifiche all'autorizzazione del pagamento	Annuale - 31/12	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
Servizi svolti sul territorio (Parcheggi a pagamento – Ufficio turistico, etc)	Parcheggi	Vendita abbonamenti/ticket	Ausiliari	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 Mancato rilascio del ticket; o Incasso indebito di somme; o Incasso di banconote false;	• Utilizzo di sistemi di pagamento automatizzati o comunque tracciabili elettronicamente.	Mensile (periodo giugno-ottobre)	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
		Gestione flussi monetari	Ausiliari	Probabile	Poco probabile	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	• 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; • Conteggio puntuale dei ticket rilasciati e delle autovetture custodite nei parcheggi;	Mensile (periodo giugno-ottobre)	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
	Ufficio Turistico	Vendita biglietti	Ausiliari	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;	• Rotazione degli ausiliari della sosta impegnati nelle diverse aree destinate ai parcheggi; • Installazione di dispositivi che permettano la chiusura automatica delle sbarre in caso di saturazione dei parcheggi disponibili;	Mensile (periodo giugno-ottobre)	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo
		Gestione flussi monetari	Ausiliari	Probabile	Poco probabile	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	• Installazioni di telecamere di sicurezza all'interno dei siti rientranti nell'attività svolta dall'ufficio turistico; • Rotazione del personale impiegato all'erogazione dei ticket relativi ai siti turistici; • Rotazione del personale autorizzato alla chiusura dei siti	Mensile (periodo giugno-ottobre)	Amministratore Unico - Impiegato amministrativo