

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Ufficio (Selezione da menù a tendina)	Uffici LILT
Nominativo Dirigente	Responsabile Uffici Amministrativi
Processi di competenza dell'Ufficio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programma biennale degli acquisti di beni e servizi della LILT (art.21, co.6, d.lgs.50/2016) 2. Progettazione della gara: il processo ha lo scopo di consentire un'adeguata impostazione della strategia di acquisto che assicuri la rispondenza dell'intera procedura di approvvigionamento al perseguimento dell'interesse della LILT. 3. Selezione del contraente: il processo ha lo scopo di aggiudicare la gara all'operatore economico che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. 4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: il processo ha lo scopo di accertare la correttezza della procedura espletata in vista della successiva stipula del contratto. 5. Esecuzione del contratto: il processo include le attività funzionali alla esecuzione del contratto. 6. Rendicontazione del contratto: il processo è finalizzato a verificare la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta. 7. Logistica, gestione dei beni e sicurezza sul lavoro: il processo include le attività consistenti nella gestione del patrimonio mobiliare e dei servizi ausiliari.

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																																												
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RILEV.	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un nome a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONALE (EVENTO - RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2025	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE																																																			
1	PROGRAMMAZIONE DELLA GARA	Responsabile Ufficio Amministrazione	Analisi dei fabbisogni	Funzionario	Definizione dei fabbisogni non risponde a criteri di economicità, efficienza e efficacia, ma per premiare interessi particolari	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Alto	Inserimento nel documento di analisi di maggiori dettagli in ordine al calcolo degli importi, Scorta programmazione non autorizzata e non necessaria, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare", Scortato coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/CDN 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) Aggiornamento retrospettivo dei programmi in base ai fabbisogni emersi	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Report da parte del RPCT riguardo: 1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI	Responsabile Ufficio Amministrazione																																																						
																		determina a contrarre	Funzionario	NON CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELL'IMPATTO DELL'APPALTO	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine al calcolo dell'importo dell'appalto	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/ Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Report da parte del RPCT riguardo: 1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI	Responsabile Ufficio Amministrazione																																							
																																	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTE DELL'APPALTO, ADATTAMENTO DEL BANDO A UNO SPECIFICO CONCORRENTE	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Predisposizione della delibera a contrarre con puntuale indicazione delle motivazioni che inducono alla scelta dell'oggetto e dell'importo dell'appalto.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/ Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Report da parte del RPCT riguardo: 1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI	Responsabile Ufficio Amministrazione																										
																																														FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI O VEROVIALE CHE POSSONO AVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE, CLAUSOLE CONTRATTUALI PER DISINCENTIVARE ALCUNI OPERATORI	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Rafforzamento dei controlli sulla regolare esecuzione dei contratti anche indicando, ove possibile, nel capitolato criteri per il monitoraggio dell'intera esecuzione ponendo a carico del fornitore l'invio di report periodici su cui la struttura effettua controlli a campione.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/ Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Report da parte del RPCT riguardo: 1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI	Responsabile Ufficio Amministrazione													
																																																											MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG.	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Indicazione, già nella determinazione a contrarre del CIG dell'appalto	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/ Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Report da parte del RPCT riguardo: 1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI	Responsabile Ufficio Amministrazione
	IRREGOLARE O ASSENTE PUBBLICITA'	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informativo dell'ILIT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/ Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Report da parte del RPCT riguardo: 1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI	Responsabile Ufficio Amministrazione																																																										
														MANCATO RISPETTO DEI TERMINI PER LA RECEZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE.	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informativo dell'ILIT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/ Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Report da parte del RPCT riguardo: 1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con i funzionari dell'Ufficio (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI	Responsabile Ufficio Amministrazione																																													
																											MANCATO RISPETTO DEI CRITERI PER LA NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Indicazione, già nella determinazione a contrarre, dei criteri per la nomina della commissione di gara; promuovere la notazione dei membri della commissione	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/ Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del Direttore Generale	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsabile Ufficio Amministrazione																																
																																								avviso di indagine preliminare di mercato (solo per appalti compresi tra 40.000 euro e soglia comunitaria)	Funzionario	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTE DELL'APPALTO	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Predisposizione della delibera a contrarre con puntuale indicazione delle motivazioni che inducono alla scelta dell'oggetto e dell'importo dell'appalto.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/ Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Report da parte del RPCT riguardo: 1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del Direttore Generale	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsabile Ufficio Amministrazione																	
																																																							Accesso agli atti amministrativi	Funzionario	mancato rispetto termini e contenuto accesso	violazione della normativa	Alto	Medio	Alto	Rispetto di quanto previsto nel PT/CTI relativo accesso agli atti amministrativi	doppia valutazione direttore generale/ funzionario	misure di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (si/no)	SI	Responsabile Ufficio Amministrazione		

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
2	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Responsible Ufficio Amministrazione	pubblicazione atti di gara	Funziionario	IRREGOLARI O ASSIENTE PUBBLICITA'	elusione della normativa	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della IJLT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del Direttore Generale	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsible Ufficio Amministrazione
			verifica doc. Amministrativa concorrenti	Funziionario	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della IJLT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del RUP	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsible Ufficio Amministrazione
			verifica offerte (Commissione)	Funziionario	USO DISTORTO DELLA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ATTO A FAVORIRE UN CONCORRENTE;	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della IJLT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento. Ove possibile applicare principio di rotazione delle forniture.	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del RUP e del Direttore Generale	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsible Ufficio Amministrazione
			eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti	Funziionario	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della IJLT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento. Ove possibile applicare il principio della rotazione delle forniture.	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del RUP e del Direttore Generale	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsible Ufficio Amministrazione
			verifica anomala o congrua offerta	Funziionario	NON CORRETTA VERIFICA GIUSTIFICAZIONI OFFERTE ANOMALE AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE;	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della IJLT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con visto del RUP e approvazione del Direttore Generale per procedure di importo pari o superiore a 40.000 euro, oppure con visto del RUP, sulla osta del Direttore Generale e approvazione del Responsabile per importi inferiori a 40.000 euro	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsible Ufficio Amministrazione
			determina e pubblicazione aggiudicazione	Funziionario	MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della IJLT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con visto del Direttore Generale ovvero approvazione del Consiglio.	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsible Ufficio Amministrazione
			Accesso agli atti amministrativi	Funziionario	mancato rispetto termini e contenuto accesso	elusione della normativa	Alto	Medio	Alto	Rispetto di quanto previsto nel PT/PTC relativamente all'accesso agli atti amministrativi	doppia valutazione direttore generale/ funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (si/no)	SI	Responsible Ufficio Amministrazione
3	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Responsible Ufficio Amministrazione	verifica requisiti	Funziionario	MANIPOLAZIONE DEI RISULTATI DELLE VERIFICHE AL FINE DI: 1) MANCATA ESCLUSIONE DEI CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI 2) FAVORIRE UN CONCORRENTE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della IJLT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con visto del Direttore Generale;	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsible Ufficio Amministrazione
			stipula contratto	Funziionario	CONTENUTO DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI IN DANNO DELL'AMMINISTRAZIONE ED IN FAVORE DEL FORNITORE	uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della IJLT	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) aspetto della normativa (SI/NO) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 3) osservanza delle prassi interne (SI/NO) 4) condizione delle informazioni in cartella di rete (SI/NO) 5) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (SI / NO) 6) almeno il 70% degli appalti a firma congiunta con il funzionario, con approvazione del Direttore Generale per contratti di importo pari o superiore a 40.000 euro, ovvero con nulla osta del Direttore Generale e approvazione del Responsabile per contratti di importo inferiore a 40.000 euro	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) 70%	Responsible Ufficio Amministrazione
			Accesso agli atti amministrativi	Funziionario	mancato rispetto termini e contenuto a	elusione della normativa	Alto	Medio	Alto	Rispetto di quanto previsto nel PT/PTC relativamente all'accesso agli atti amministrativi	doppia valutazione direttore generale/ funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (SI / NO)	SI	Responsible Ufficio Amministrazione

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
Attività	Processo	Attività	Attività	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione ponendo a carico del fornitore l'onere di riportare periodicamente su cosa poter effettuare controlli a campione.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per consentire eventuali modifiche contrattuali.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione ponendo a carico del fornitore l'onere di riportare periodicamente su cosa poter effettuare controlli a campione.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per consentire eventuali modifiche contrattuali.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione ponendo a carico del fornitore l'onere di riportare periodicamente su cosa poter effettuare controlli a campione.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per consentire eventuali modifiche contrattuali.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione ponendo a carico del fornitore l'onere di riportare periodicamente su cosa poter effettuare controlli a campione.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per consentire eventuali modifiche contrattuali.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione ponendo a carico del fornitore l'onere di riportare periodicamente su cosa poter effettuare controlli a campione.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per consentire eventuali modifiche contrattuali.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione ponendo a carico del fornitore l'onere di riportare periodicamente su cosa poter effettuare controlli a campione.	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per consentire eventuali modifiche contrattuali.				
4	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Responsible Ufficio Amministrazione	applicazioni penali	Funziionario	NON CORRETTA APPLICAZIONE DI PENALI ATTA A FAVORIRE IL FORNITORE.	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione ponendo a carico del fornitore l'onere di riportare periodicamente su cosa poter effettuare controlli a campione.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione Direttore generale/ Consiglio 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (s/n) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei tempi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (s/n) 3) verifica operato direttore del contratto (s/n) 4) verifica del DG mediante approvazione di richiesta del Responsabile (s/n) 5) disamina questione con supervisione del contratto mediante mansioni periodiche (s/n)	1) si 2) si 3) si 4) si 5) si	Responsible Ufficio Amministrazione		
			eventuali modifiche contrattuali	Funziionario	AMMISSIONE DI VARIANTI PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE IL RIBASSO OFFERTO IN GARA	clusione della normativa	Altissimo	Medio	Altissimo	Indicazioni, ove possibile, nel capitolato dei criteri per consentire eventuali modifiche contrattuali.	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici; 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) verifica stato avanzamento da parte del direttore dell'esecuzione del contratto; 4) trasparenza interna; 5) verifica delle condizioni contrattuali e delle problematiche relative all'esecuzione evidenziate dal direttore dell'esecuzione del contratto	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (s/n) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto del d.lgs. n. 33/2013 (s/n) 3) verifica operato direttore del contratto (s/n) 4) verifica del DG mediante approvazione di richiesta del Responsabile (s/n) 5) disamina questione con supervisione del contratto mediante mansioni periodiche (s/n)	1) si 2) si 3) si 4) si 5) si	Responsible Ufficio Amministrazione		
			Verifiche in corso di esecuzione	Funziionario	Alterazioni/omissioni dei controlli	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Report delle verifiche da poter sottoporre al consiglio periodico	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (s/n) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto del d.lgs. n. 33/2013 (s/n) 3) verifica operato direttore del contratto (s/n) 4) verifica del DG mediante approvazione di richiesta del Responsabile (s/n) 5) disamina questione con supervisione del contratto mediante mansioni periodiche (s/n)	1) si 2) si 3) si 4) si 5) si	Responsible Ufficio Amministrazione		
			Pagamenti Fornitore	Funziionario	Non tracciabilità del pagamento	clusione della normativa	Alto	Bassa	Medio	Tracciabilità in ogni fase della rendicontazione del pagamento al fornitore	Controlli consentiti su più livelli e da più uffici, in modo da permettere facilmente di rintracciare qualsiasi anomalia	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (s/n) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto del d.lgs. n. 33/2013 (s/n) 3) verifica operato direttore del contratto (s/n) 4) verifica del DG mediante approvazione di richiesta del Responsabile (s/n) 5) disamina questione con supervisione del contratto mediante mansioni periodiche (s/n)	1) si 2) si 3) si 4) si 5) si	Responsible Ufficio Amministrazione/ Area bilancio		
5	AFFIDAMENTI DIRETTI Art. 50 D. Lgs. 36/2023	Responsible Ufficio Amministrazione	appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori fino a 150 mila €	Funziionario	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip Mega) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto d'urgenza Limitazione della stazione	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo	Utilizzo diretto operatori per affidamenti sottoposti con previsione di criteri uniformi per applicazione emanata nel rispetto dei principi generali di trasparenza e parità di trattamento. Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della LLT	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (s/n) 2) pubblicazione dati in "Amministrazione trasparente" nel rispetto del d.lgs. n. 33/2013 (s/n) 3) verifica operato direttore del contratto (s/n) 4) verifica del DG mediante approvazione di richiesta del Responsabile (s/n) 5) disamina questione con supervisione del contratto mediante mansioni periodiche (s/n)	1) si 2) si 3) si 4) si 5) si	Responsible Ufficio Amministrazione			
			Accesso agli atti amministrativi	Funziionario	mancato rispetto termini e contenuto accesso	clusione della normativa	Alto	Medio	Alto	Rispetto di quanto previsto nel PT/PTC relativamente all'accesso agli atti amministrativi	doppia valutazione: direttore generale/ funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (SI / NO)	SI	Responsible Ufficio Amministrazione		
5	GESTIONE DI ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Responsible Ufficio Amministrazione	redazione patrimonio LLT	Funziionario	manca inclusione beni nel patrimonio	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Medio	Altissimo	applicazione codice di comportamento e dei regolamenti interni della LLT	1) applicazione normativa sulla gestione dei beni	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (s/n) 2) osservanza del regolamento LLT di contabilità	1) SI 2) SI	Responsible Ufficio Amministrazione		
			fori uso beni LLT	Funziionario	collocamento fori uso senza procedura di legge	clusione della normativa	Altissimo	Medio	Altissimo	applicazione codice di comportamento e dei regolamenti interni della LLT	1) applicazione normativa sulla gestione dei beni pubblici; 2) applicazione regolamento LLT di contabilità; 3) inventarizzazione dei beni	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) osservanza della normativa (s/n) 2) osservanza del regolamento LLT di contabilità (s/n) 3) utilizzo data base e sistema informatico per la classificazione beni (SI / NO) 4) verifica operato consegnatario mediante mansioni periodiche (SI / NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	Responsible Ufficio Amministrazione		
			gestione cassa LLT	Funziionario	DISTRAZIONE DI DENARO CON FALSIFICAZIONI DEL LIBRO CONTABILE	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Basso	Basso	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	
			Dismissione/alienazione beni immobili	Funziionario	Inadatta interpretazione delle norme relative alle aste e alle proposte di aggiudicazione; assoggettamento a pressioni o minacce esterne	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici; Formazione in tema di legalità ed etica del lavoro; Assenza di eventuali conflitti d'interesse	Intervento soggetto a reportistica e in seguito a controllo di altro funzionario/direttore generale	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	
			piccoli acquisti effettuati per cassa	Funziionario	DISTRAZIONE DI DENARO CON FALSIFICAZIONI DEL LIBRO CONTABILE	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni
			Rimborsi spese viaggio	Funziionario	Presentazione di documenti di spesa "spuri" al fine di ottenere maggiori rimborsi dall'Ente	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni
				Funziionario	Valutazione distorta dei corrispettivi per agevolare/danneggiare taluni soggetti	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni
			Entrate	Funziionario	Alterazione/Omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni
			Uscite	Funziionario	Alterazione/Omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	uso improprio o distorsione della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni	ni
			Accesso agli atti amministrativi	Funziionario	mancato rispetto termini e contenuto accesso	clusione della normativa	Alto	Medio	Alto	Rispetto di quanto previsto nel PT/PTC relativamente all'accesso agli atti amministrativi	doppia valutazione: direttore generale/ funzionario	misura di controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	disamina congiunta e trattazione insieme al funzionario (s/n)	SI	Responsible Ufficio Amministrazione		