

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE APS HOLDING S.P.A.

ID	Processi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						MONITORAGGIO E RIESAME			
		Eventi rischiosi	Analisi e ponderazione del rischio					Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Individuazione delle misure		Programmazione delle misure				Monitoraggio sull'attuazione delle misure		Monitoraggio sull'identità delle misure		
			Segregazione delle funzioni		Indicatori						Misure Generali	Misure Specifiche Integrative	Tipologia di misura specifica	Responsabile attuazione	Tempestività per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	valutazione di idoneità al 31.03.2022	
Responsabile	Altri soggetti che partecipano	Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo	Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere	Esposizione (rischio potenziale)																
Si rinvia per la descrizione del processo, dell'analisi del rischio, delle misure integrative e della loro programmazione al foglio successivo dedicato																					
9	Sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare	Personale della Società interviene affinché la stessa si faccia carico della manutenzione ordinaria in capo al conduttore	Amministratore Delegato	Soggetti interni: Responsabile Ufficio Tecnico; Ufficio Contabilità Soggetti esterni: Conduttore/ Concessionaria	SI	Allegato Modello 231/01; Protocollo n. 8 Gestione del Patrimonio Immobiliare. Contratti di locazione	NO	H	- In capo al Locatore è prevista la possibilità di effettuare visite ispettive e sopralluoghi, al fine di constatare lo stato manutentivo e le modalità d'uso. - L'Ufficio Contabilità emette fatture sulla base di uno scadenario e effettua riconciliazioni bancarie periodiche al fine di monitorare la correttezza degli incassi. - Eventuali manutenzioni straordinarie sono richieste preventivamente alla Società. Manutenzioni straordinarie argenti vengono effettuate da parte del Conduttore, ma la Società provvede alla restituzione degli importi pagati solo a seguito di una perita che ne conferma la "straordinarietà" e l'"urgenza". - I conteggi relativi ai conguagli degli oneri condominiali sono curati dal Controllo di Gestione che, una volta elaborati li condivide con il Responsabile Ufficio Tecnico il quale si occupa della condivisione con il locatario. - Qualora si verificasse la necessità di una rinegoziazione dei canoni, il processo viene gestito dall'A.D./Consiglio di Amministrazione sulla base delle rispettive competenze.	H	- le eventuali richieste di manutenzione (ordinaria e straordinaria) vengono effettuate ed autorizzate per iscritto al Responsabile Ufficio Tecnico	Misura di regolamentazione	Responsabile Ufficio Tecnico	entro 2023	- implementazione del flusso informativo per le richieste di manutenzione (ordinaria e straordinaria)	80%	80%	- implementazione del flusso informativo per le richieste di manutenzione (ordinaria e straordinaria)	Valutazione di idoneità da svolgere ad esito dell'attuazione della misura prevista		
10	Gestione degli impianti pubblicitari	Personale della Società gestisce gli impianti pubblicitari in proprio (ad esempio agevolando determinati soggetti) ricavandone un profitto personale	Responsabile Advertising	Soggetti interni: Amministratore Delegato; Ufficio Advertising; Controllo di Gestione. Soggetti esterni: Comune di Padova; Agenti commerciali.	Limitatamente al monitoraggio delle affissioni.	Allegato Modello 231/01; Protocollo n. 9 Gestione Impianti Pubblicitari.	NO	M	- Periodicamente i prezzi da applicare ai diversi impianti disponibili vengono rivisti dall'A.D. - Gli sconti previsti sono soltanto quelli riservati alle agenzie (-15%). - Tutti i rapporti con gli Acquirenti sono disciplinati da contratto scritto. - Il Responsabile Ufficio Advertising effettua a campione un monitoraggio delle affissioni sugli impianti pubblicitari in operazione. - Il Controllo di Gestione predispone mensilmente un report relativamente ai ricavi variabili, da condividere con l'AD.	M	Il processo appare correttamente presidiato, non vi sono indici di anomalia. Il rischio residuo tiene conto che parte dell'attività è gestita da agenti commerciali esterni.	- pubblicazione di un report annuale sul prezzo medio applicato per tipologia di prodotto	Misure di regolamentazione e trasparenza	Responsabile Advertising	entro 2022	- inserimento di specifica clausola risolutiva espressa nei contratti per violazione dei principi etici aziendali nello svolgimento dell'attività commerciale;	N.A.	N.A.	- inserimento di specifica clausola risolutiva espressa nei contratti per violazione dei principi etici aziendali nello svolgimento dell'attività commerciale on/off	Valutazione di idoneità da svolgere ad esito dell'attuazione della misura prevista	
11	Gestione servizi al Comune SIT	Personale della Società acquisisce legittimamente dati per un tornante personale	Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.T.	Soggetti interni: Comune di Padova; Dipendenti del Comune di Padova	NO	Allegato Modello 231/01; Protocollo n. 7 Gestione Sistemi Informativi.	NO	H	- Il Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.T. effettua un controllo del magazzino prima di procedere alla richiesta di acquisto di materiale IT. - Periodicamente, il Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.T. rende conto al Comune di Padova le prestazioni erogate. - Accesso al sistema informatico da parte del personale avviene mediante password e viene tracciata e monitorata la connessione al sistema dell'utente; ciascun utente ha un accesso segregato in base alle funzioni svolte.	H	Il processo appare correttamente presidiato, non vi sono indici per ritenere il processo a rischio.										

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE APS HOLDING S.P.A.

ID	Processi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO					MONITORAGGIO E RISERVA			
		Analisi e ponderazione del rischio											Individuazione delle misure					Monitoraggio sull'attuazione delle misure			
		Segregazione delle funzioni		Indicatori				Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuati a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Generali	Misure Specifiche Integrative	Tipologia di misura specifica	Responsabile attuazione	Tempestività per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (Annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Monitoraggio sull'identità delle misure
		Responsabile	Altri soggetti che partecipano	Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo	Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere	Monitoraggio sull'attuazione delle misure														
12	Gestione dei pagamenti	Il patrimonio della Società viene utilizzato per pagare fatture per prestazioni inesistenti o non relative ad attività estranee al contesto sociale	Responsabile Ufficio contabilità	Soggetti interni: Amministratore Delegato; Responsabili di Reparto; Ufficio Contabilità; Ufficio Tesoreria. Soggetti esterni: Commercialista; Consulente esterno per la gestione delle buste paghe.	SI	Allegato Modello 231/01: Procedura per la gestione dei pagamenti.	NO	NO	M	Per il pagamento di stipendi e F24, il Responsabile Ufficio Contabilità controlla il flusso elettronico e la documentazione cartacea e effettua il pagamento. - Il Responsabile Ufficio Contabilità controlla le fatture da pagare predisposte dall'Ufficio Contabilità. - Tutti i dati identificativi del fornitore sono riportati all'interno dell'Anagrafica fornitori. - Le distinte di pagamento, predisposte dall'Ufficio Contabilità, sono firmate dal Responsabile Ufficio Contabilità e dall'AD/Dirigente tecnico, in accordo con i limiti previsti dalle rispettive procure. - L'Ufficio Acquisti e Appalti inoltra la fattura al Responsabile di Funzione che ha richiesto l'acquisto o al RUP affinché essi possano confermare, tramite mail, che le fatture o le prestazioni siano avvenute in modo soddisfacente e nelle modalità previste. Ricevuta l'autorizzazione a procedere, l'Ufficio Acquisti provvede all'emissione a sistema dell' "Entrata merce". - In caso di assenza di ordine, l'Amministratore Delegato provvederà a siglare la fattura per autorizzazione al pagamento. - Ricevuta la fattura, l'Ufficio Contabilità procederà a verificare a sistema: l'esistenza dell'ordine e dell'Entrata merce, la correttezza dei dati del fornitore riportati in fattura e dell'importo. - al momento del pagamento vengono condotti i seguenti controlli: - verifica che la fattura in scadenza abbia entrata merce, se sprovvista al momento della registrazione, e ne controlla gli estremi (Cig, n. ordine ecc.); - verifica che il fornitore abbia inviato il documento denominato "raccogliabilità dei flussi finanziari" e controlla che il conto corrente indicato per il pagamento sia inserito nel suddetto documento; - controllo a mezzo piattaforma online sul sito INAIL o su Equitalia che il fornitore sia in regola con gli adempimenti contributivi e/o fiscali e, qualora necessario, si fa inviare dal fornitore il DURF nei termini di validità. - Periodicamente, l'Ufficio Contabilità effettua riconciliazioni bancarie.	M	Il processo appare correttamente predisposto, non vi sono indizi per ritenere il processo a rischio, ma si prevedono alcuni audit da parte del RPT	- audit annuale del RPT a campione su 10 pagamenti per verificare il rispetto di tutti i controlli descritti	Misura di controllo	RPT	continuitiva	- report dell'audit del RPT sui pagamenti	8/10	annuale	- emissione di un report del RPT sull'analisi di 10 pagamenti a campione su tutto l'iter autorizzativo e sui controlli preventivi.	Misura idonea da attuare anche nel 2022
13	Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi	Omessa emissione di una fattura	Responsabile Ufficio contabilità	Soggetti interni: Responsabile recupero crediti; Controllo di Gestione; Ufficio Contabilità. Soggetti esterni: Società di vigilanza, Legale	SI	Allegato Modello 231/01: Procedura per la gestione della fatturazione attiva, degli incassi e del credito.	NO	NO	M	Una parte dei contratti in scadenza è monitorata tramite apposto file Excel. - Addebitamente agli incassi dei parcheggi, l'Ufficio Contabilità effettua una quadratura tra i flussi contabilizzati tramite regionali in uso e i versamenti effettuati dalla Società di vigilanza che ha provveduto al prelievo del contante dalle casse dei parcheggi. - Il Controllo di gestione effettua un'analisi sugli scostamenti significativi degli incassi dei parcheggi. - La Società ha definito un processo per la gestione del credito, ovvero: - primo e secondo sollecito tramite l'invio di lettere di sollecito ai fornitori morosi, a cura del Responsabile Ufficio Personale e recupero crediti; - terzo sollecito, la pratica è assegnata al legale.	M	Il processo appare correttamente predisposto, non vi sono indizi per ritenere il processo a rischio, ma si prevedono alcuni audit da parte del RPT	- audit annuale del RPT a campione su 10 fatture emesse per verificare il rispetto di tutti i controlli descritti	Misura di controllo	RPT	continuitiva	- report dell'audit del RPT sulle fatture emesse	8/10	annuale	- emissione di un report del RPT sull'analisi di 10 fatture emesse a campione su tutto l'iter autorizzativo e sui controlli preventivi.	Misura idonea da attuare anche nel 2022
14	Gestione delle pubbliche affissioni	Personale della Società non riceve l'imposta comunale di pubblicità o diritti pubbliche affissioni al fine di favorire determinati soggetti	Responsabile Ufficio Pubbliche Affissioni	Soggetti interni: Amministratore Delegato; Ufficio Servizi al Comune e Advertising; Controllo di Gestione. Soggetti esterni: Comune di Padova;	NO	Allegato Modello 231/01: Protocollo n. 9 Gestione Impianti Pubblicitari.	NO	NO	M	L'Ufficio Advertising effettua la programmazione e affissione sugli spazi degli impianti comunali e verifica nel territorio la presenza di eventuali abusivismi o evasioni di pagamento dell'imposta comunale di pubblicità, che vengono segnalati al Comune di Padova. - Le verifiche sul territorio vengono programmate e definite dal Comune di Padova e trasmesse alla Società, che si occupa solo materialmente della verifica. - Prima della segnalazione al Comune di Padova il Responsabile dell'Ufficio Pubbliche Affissioni, verifica e firma tutta la documentazione a supporto del caso di abusivismo o evasione riscontrata dall'addetto. - Il controllo sui ricavi derivanti dalle pubbliche affissioni è effettuato dall'Ufficio affissioni congiuntamente con il Comune di Padova mediante una reportistica trimestrale	M	Il processo appare correttamente predisposto, non vi sono indizi di anomalie.	- audit annuale del RPT sui ricavi derivanti dalle pubbliche affissioni per verificare l'andamento e la composizione degli stessi	Misura di controllo	RPT	continuitiva	- report dell'audit del RPT sul controllo dei ricavi relativi alle pubbliche affissioni	N.A.	annuale	- emissione di un report del RPT sull'analisi dei ricavi relativi alle pubbliche affissioni	Misura idonea da attuare anche nel 2022
15	Gestione del sistema e servizio parcheggi a pagamento	Personale della società omette di svolgere le verifiche sulle corretto pagamento delle soste. Personale della società vende in proprio abbonamenti per i parcheggi	Responsabile Ufficio tecnico	Soggetti interni: Amministratore Delegato; Controllo di Gestione; Ufficio tecnico; Ufficio Commerciale. Soggetti esterni: Comune di Padova (Concedente); Società di Vigilanza; Società che effettua controlli sui parcheggi.	SI	NO	NO	M	M	La Società rende conto mensilmente al Comune dell'andamento degli introiti tariffari, ferma restando la facoltà del Concedente di procedere in ogni momento al controllo degli introiti tariffari del parcheggio, nonché dell'adempimento da parte del concessionario di tutti gli obblighi previsti dal Contratto sottoscritto. - La Società provvede al controllo del funzionamento e dell'uso corretto delle attrezzature adibite alla gestione della sosta. - Per i controlli dei parcheggi, il Responsabile Ufficio Tecnico predispone appositi turni di ispezione tramite File Exceli abbinando due dipendenti a ciascuna area. Il turno è comunicato mensilmente ai dipendenti e l'effettiva presenza on street è monitorata attraverso un meccanismo di Log. - Tutti gli abbonamenti sono codificati e vengono rilasciati solo a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato sul Conto corrente dedicato. Qualora l'emissione dell'abbonamento sia richiesta direttamente all'operatore, questi procede a consegnare il tagliando solo a fronte dell'avvenuto pagamento. - Mensilmente il Responsabile Ufficio Tecnico controlla il prospetto degli incassi relativamente agli abbonamenti. - Le attività operative sono tutte affidate in gestione a Società terza che garantisce: a) la presenza costante di personale qualificato durante tutte le operazioni di cremazione, monitorata attraverso badge identificativi che lega operatore a operazione; b) la gestione di tutte le operazioni in accordo con quanto contrattualizzato; c) la generazione e il costante controllo di un badge identificativo per ogni feretro; d) il rispetto del calendario così come predisposto e comunicato dal Comune di Padova.	M	Il processo appare correttamente predisposto, non vi sono indizi di anomalie. Il rischio residuo tiene conto della particolarità dell'attività.	- procedura per l'emissione di abbonamenti, erogazione di sanzioni; - prevedere un controllo da parte del Responsabile Ufficio Tecnico prima dell'annullamento della sanzione per errore nell'emissione.	Misure di regolamentazione e controllo	Responsabile Parcheggi	entro 2022	- adozione di una procedura per l'emissione di abbonamenti, erogazione di sanzioni; - prevedere un controllo da parte del Responsabile Ufficio Tecnico prima dell'annullamento della sanzione per errore nell'emissione on/off	N.A.	N.A.	ON/OFF - adozione di una procedura per l'emissione di abbonamenti, erogazione di sanzioni on/off - prevedere un controllo da parte del Responsabile Ufficio Tecnico prima dell'annullamento della sanzione per errore nell'emissione on/off	Valutazione di idoneità da svolgere ad esito dell'attuazione delle misure previste
16	Gestione dell'impianto crematorio	Aggravazione di particolari soggetti per l'accesso al servizio inducendo il Comune a metterli in cima alla lista d'attesa	Responsabile Ufficio servizi al Comune e Advertising	Soggetti esterni: Comune di Padova; Società terza che gestisce in appalto la conduzione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e la pulizia degli apparati che costituiscono l'impianto crematorio. Operatori esterni per i servizi di ricevimento e reception.	NO	NO	NO	M	M	La Società terza fattura mensilmente e eventuali orari supplementari straordinari sono autorizzati preventivamente dal Responsabile Ufficio servizi al Comune. - Le aree interne ed esterne all'impianto sono sottoposte a videosorveglianza h24 e tutti gli accessi alla struttura sono allarmati e possono essere aperti solo da personale autorizzato e previa identificazione operatore-operazione a mezzo del badge personale. - Il verbale di avviata operazione, che riporta anche il peso delle ceneri, viene rilasciato direttamente dagli apparati.	M	Il processo appare correttamente predisposto, non vi sono indizi per ritenere il processo a rischio.									
17	Gestione antenne e dell'impianto fotovoltaico	Le antenne vengono gestite favorendo determinate imprese a scapito senza ragioni che giustificano tale scelta.	Responsabile Ufficio servizi al Comune	Soggetti esterni: Società terza Compagnie Telefoniche - Ageasaps - Fiera - Bustalia Veneto	NO	NO	NO	M	M	La attività di gestione degli impianti sono affidate tramite apposito contratto di appalto/concessione a Società terza. - APS Holding periodicamente ne monitora la gestione. - APS ha adottato una "procedura antenne" sotto forma di diagramma di flusso per rappresentare il processo e i macroambiti di responsabilità degli enti coinvolti	M	Il processo appare correttamente predisposto, non vi sono indizi per ritenere il processo a rischio.	- integrare la "procedura antenne" in modo da rappresentare tra l'altro oggetto del servizio, ruoli e responsabilità, modalità autorizzative, formalizzazione dei rapporti contrattuali e archiviazione della documentazione - formalizzare una Policy per la gestione dell'impianto fotovoltaico, assicurando che le stesse disciplinino tutti gli aspetti rilevanti.	Misure di regolamentazione	Responsabile Ufficio servizi al Comune	entro 2023	- adozione di una procedura "antenne" completa - formalizzazione di una Policy per la gestione dell'impianto fotovoltaico	N.A.	N.A.	- adozione di una procedura "antenne" completa on/off - formalizzazione di una Policy per la gestione dell'impianto fotovoltaico on/off	Valutazione di idoneità da svolgere ad esito dell'attuazione della misura prevista
18	Gestione dei Servizi al Comune	Il personale delle biglietterie permette l'ingresso con titolo non valido a taluni soggetti	Responsabile Ufficio servizi al Comune	Soggetti esterni: Comune di Padova e suoi concessionari e cooperative esterne (fornitori APS)	NO	NO	NO	M	M	- APS Holding gestisce, per conto del Comune di Padova, alcuni servizi tra cui: a) guardia presso le Sale Comunali, effettuate solo da personale adeguatamente formato (antincendio, primo soccorso, etc.); b) guardia per eventi speciali organizzati dal Comune di Padova; c) pulizia e servizio di bidelleria presso l'Asilo nido di "Settore verde", con censimento degli alberi piantati nel Comune di Padova; d) portineria presso Palazzo Gostoli; e) impianti sportivi; f) facchinaggio e logistica Proveditorato e Gabinetto del Sindaco.	M	Il processo appare correttamente predisposto, non vi sono indizi per ritenere il processo a rischio.	- formalizzare una Policy per la gestione di ciascuno dei servizi resi al Comune di Padova, assicurando che le stesse disciplinino tutti gli aspetti rilevanti.	Misure di regolamentazione	Responsabile Ufficio servizi al Comune	entro 2023	- adozione di una Policy per la gestione di ciascuno dei servizi resi al Comune di Padova on/off	N.A.	N.A.	- adozione di una Policy per la gestione di ciascuno dei servizi resi al Comune di Padova on/off	Valutazione di idoneità da svolgere ad esito dell'attuazione della misura prevista

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE APS HOLDING S.P.A.

ID	Processo	Attività	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO E RISERVA																		
				Analisi e ponderazione del rischio										Individuazione delle misure		Programmazione delle misure		Monitoraggio sull'attuazione delle misure																		
				Eventi rischiosi	Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Trasparenza delle attività	Documentazione che regola il processo	Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere (reclami)	Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche Integrative	Responsabile attuazione	Tempi che per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabile della verifica														
					Responsabile	Altri soggetti che partecipano																														
B	Svolgimento delle procedure di affidamento per la realizzazione di nuove linee tramviarie in qualità di stazione appaltante e	Selezione del contraente	<p>Il processo riguarda due progetti per la realizzazione di due linee tramviarie: SIR 3, per la tratta Stazione di Padova/Voltabarozzo, finanziata nel 2018 e la linea SIR 2, per la tratta Rubano/Vigonza attraversando Padova, avviato nel novembre 2021.</p> <p>APS è stazione appaltante in relazione ad entrambi i progetti, i procedimenti sono identici ed il RUP è il medesimo soggetto, ovvero il Direttore Tecnico.</p> <p>La Società acquisisce il progetto di fattibilità, poi affida il servizio di progettazione per il progetto definitivo da porre a base di gara per l'affidamento dell'appalto integrato, che comprende la realizzazione del progetto esecutivo e dei lavori. Infine la Società segue lo svolgimento dei lavori fino al collaudo.</p> <p>Per il progetto SIR 3 sono state svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gara europea aperta per la progettazione definitiva e analogamente gara aperta per il supporto e la verifica della progettazione definitiva ed esecutiva, a seguire gara europea per affidare l'appalto integrato; - collaborazione esterna con un team di legali per definire la documentazione di gara (bandi, disciplinari etc.), individuati con affidamento sotto-soglia. 	<p>Definizione di un cronoprogramma che non consente il corretto svolgimento delle procedure.</p> <p>Modifiche del cronoprogramma in corso d'opera, tali da favorire alcuni operatori, o tali da precludere la corretta realizzazione dell'opera.</p> <p>Mancata individuazione per tempo di tutti gli affidamenti necessari per la realizzazione dell'opera, che costringe a svolgere procedure urgenti non competitive.</p>	RUP	Soggetti interni AD Presidente e C&A	Soggetti esterni Amministrazione comunale e Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Parzialmente	Tutte le procedure sono soggette agli oneri di pubblicazione previsti dal D.lgs. 50/2016. Per quanto concerne il SIR 3, la definizione del progetto è inoltre sottoposta alla procedura di dibattito pubblico, gestita da un soggetto terzo, incaricato dal Comune di Padova, durante la quale, per 4 mesi, viene illustrato il progetto tramite vari incontri pubblici e sono raccolte le osservazioni e informazioni dal pubblico.	NO	A	<p>- Per entrambe le opere è stato istituito un gruppo di lavoro: per SIR 3, è stato composto dal RUP e dall'Amministratore Delegato della Società, per SIR 2, è composto dal RUP, dalla Segreteria di direzione e dall'Ufficio Acquisti. Il team sarà integrato con l'avvio dei lavori, mediante la selezione di ulteriori figure (assunzioni a termine come previsto dal PNRR).</p> <p>- E' stato definito un cronoprogramma e eventuali modifiche/scostamenti sui tempi di realizzazione devono essere tempestivamente comunicate dal RUP al Comune di Padova. In particolare, il monitoraggio del rispetto dei tempi di realizzazione dell'opera avviene attraverso la condivisione del cronoprogramma tra la Società e il referente del Comune. Mensilmente vi sono incontri con l'Amministrazione comunale (assessori, tecnici, Sindaco, Dirigenti dei settori coinvolti nel progetto, come patrimonio, espropri, infrastrutture, Avvocatura). Il RUP si interfaccia in particolare con il settore mobilità.</p> <p>- Prima dell'avvio del dibattito pubblico, è stato istituito un tavolo tecnico tra APS e i Comuni interessati dal progetto (Protocollo SIR 2), nell'ambito del quale viene condiviso il progetto di fattibilità tecnica economica, e vengono esaminate eventuali modifiche non sostanziali, varianti che non siano di competenza di altri organi, eventuali problemi progettuali che una delle Parti dovesse sottoporre, in stretto raccordo con il progettista, per individuare la soluzione ottimale. I progettisti ricevono dal RUP il materiale raccolto al fine di sviluppare il progetto.</p>	M	<p>- Potenziale il controllo o il monitoraggio dei tempi e costi programmati mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche delle riunioni di coordinamento tra APS il Comune e il Ministero; - invio di report da parte del RUP in relazione all'avvicinarsi di determinate scadenze; - introduzione di una reportistica, semestrale tra RUP e RPCT sullo stato di avanzamento del progetto. - il RUP rende accessibili al RPCT, su sua richiesta, i verbali delle riunioni con il Comune e il Ministero 	RUP	2022	100%	Semestrale (30 maggio e 30 novembre)	RPCT	<p>- L'RPCT riceve semestralmente un report semestrale dal RUP in merito allo stato di avanzamento del progetto e al rispetto del cronoprogramma, contenente l'indicazione delle scadenze del semestre trascorso e di quelle previste per il semestre successivo, con precisazione se sono state rispettate o meno, e dei motivi dell'eventuale modifica.</p>																
																					<p>Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza;</p> <p>elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;</p> <p>predispozione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;</p> <p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p>	RUP per gli affidamenti sotto soglia comunitaria. RUP e C&A per gli affidamenti sopra soglia.	consulenti esterni	SI	Gli atti di gara sono tutti pubblicati nelle forme previste dal D.lgs. 50/2016.	NO	A	<p>- Il RUP definisce i criteri di scelta del Progettista da inserire nel bando di gara, dopo adeguata motivazione all'Amministratore Delegato e al Comune di Padova. Gli atti di gara sono approvati dal C&A per gli affidamenti sopra soglia.</p> <p>- Già nel PUMS e nell'ambito del progetto di fattibilità tecnico economica sono individuati il progetto e il procedimento di affidamento da adottare.</p> <p>- La documentazione di gara (disciplinare e contratti) è elaborata dalla Società con il supporto di consulenti legali esterni, ognuno per la parte di sua competenza.</p> <p>- E' garantita la tracciabilità di tutte le modifiche apportate alla bozza di bando di gara.</p>	M	<p>- Il RUP condivide con il Responsabile dell'Ufficio acquisti la definizione degli atti di gara per gli affidamenti sotto soglia e assicura i controlli del C&A sugli atti di gara sopra soglia;</p> <p>- Nel report semestrale al RPCT il RUP descrive le procedure svolte nel semestre trascorso e quelle in programma per il semestre successivo, illustrando quali controlli vi sono stati sulla definizione dei criteri di ammissione e di scelta dei contraenti, sia all'interno della Società (responsabile ufficio acquisti).</p> <p>- Stipula di un Protocollo di Legalità tra la Società, il Comune di Padova e la Prefettura per il progetto SIR 2.</p> <p>- Previsione negli atti di gara di clausole di prevenzione per la violazione del Protocollo di Legalità per il SIR 2 e di clausole di prevenzione delle interferenze illecite a scopo anticorrottivo.</p> <p>- Nel report semestrale il RUP riferisce anche in merito all'inserimento di tali clausole.</p>	RUP, Responsabile Ufficio Acquisti e C&A	2022	100%	Semestrale	RPCT	<p>- L'RPCT esegue la verifica sui quali i controlli sono stati rispettati.</p> <p>- Adozione Protocollo di Legalità tra la Società, il Comune di Padova e la Prefettura per il progetto SIR 2.</p> <p>- L'RPCT esegue la verifica sul raggiungimento dei valori target sulla base di quanto riferito nel report semestrale del RUP.</p>

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE APS HOLDING S.P.A.

ID	Processo	Attività	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO E RIESAME			
				Analisi e ponderazione del rischio										Individuazione delle misure		Programmazione delle misure		Monitoraggio sull'attuazione delle misure			
				Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Trasparenza delle attività	Documentazione che regola il processo	Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere (reclami)	Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento a rischio	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche Integrative	Responsabile attuazione	Tempi che per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabile della verifica
				Responsabile	Altri soggetti che partecipano																
	oggetto attuatore		- commissione di gara per la progettazione definitiva. Per il progetto SIR 2 la procedura sarà analoga: - è stato pubblicato il bando per la progettazione definitiva; contemporaneamente si è proceduto con affidamenti verso operatori economici specializzati per il recupero delle informazioni di base necessarie per lo sviluppo della progettazione definitiva (rilievo topografico, sottoservizi, indagini archeologiche, indagini strutturali e geologiche e geotecniche, etc.). Sono stati individuati i fabbricanti e svolti singoli affidamenti sotto soglia, con richiesta preventiva. Entro il 2023 è previsto l'affidamento dell'appalto integrato, ed entro il 2026 è in programma la conclusione delle opere.	- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti.	RUP + Resp. Ufficio Acquisti	consulenti esterni	IN PARTE (in particolare con riferimento alle cause di esclusione che non operano automaticamente ma richiedono una valutazione discrezionale da parte della stazione appaltante in merito all'affidabilità dell'operatore)	Le informazioni relative all'ammissione ed esclusione degli operatori sono pubblicate nei termini previsti dal d.lgs. 50/2016	16.11.2021 e n. 464 del 22.11.2021 Allegati Modello 231/D1: Procedura per gli acquisti di beni, materiali e servizi. Cronoprogramma. Protocollo di Legalità tra la Società, il Comune di Padova e la Prefettura per il progetto SIR 3.	NO											
	Verifica dell'applicazione e stipula del contratto								M	- Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, il sistema dei presidi è migliorabile e, in particolare, data la rilevanza e l'entità dei progetti (per quanto concerne il SIR 2, ancora nelle fasi iniziali), è opportuno mantenere alto il livello di attenzione monitorando costantemente l'evoluzione dello stesso.	RUP	2022	- verifica sull'adozione della checklist da parte del RUP. - Implementazione della piattaforma informatica CE.ANT. a supporto delle attività di monitoraggio della prefettura, in collaborazione con la Polizia di Stato, l'Arma dei Carabinieri, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia (Dia).	100% degli affidamenti	Semestrale	- Il raggiungimento dell'obiettivo è verificato dal RUP acquisendo le informazioni nei report semestrali del RUP. - L'implementazione della piattaforma informatica CE.ANT è verificata acquisendo informazioni dal RUP (on/off).	RPUT				
	Esecuzione del contratto		- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abbuio ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; - difformità dell'esecuzione rispetto alle condizioni pattuite in sede di gara; - attuazione di proroghe e/o rinnovi non consentiti; - in caso di subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa al fine della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, e mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	RUP e CDA	consulenti esterni e D.L.	IN PARTE			NO	A		M	- Nel report semestrale al RUP si riferisce in merito a: - Stato dell'esecuzione dei contratti relativi al SIR 2 e SIR 3 e rispetto delle scadenze contrattuali e del cronoprogramma; - eventuale approvazione di varianti contrattuali e relativa comunicazione ad ANAC, ove richiesto dalla normativa; - eventuale autorizzazione di subappalti e relativa regolarità; - applicazione di eventuali penali da ritardo; - eventuale attivazione di proroghe ai termini previsti dal contratto e relativa regolarità; - previsione nei contratti di clausole risolutive espresse per la violazione del Protocollo di Legalità per il SIR 2, anche nei contratti con appaltatori e subappaltatori; - casi di cessazione anticipata del contratto e relative motivazioni.	RUP	2022	- numero delle scadenze contrattuali e da cronoprogramma rispettate, salvo proroghe giustificate e concordate con la competenti autorità. - numero delle varianti contrattuali comunicate ad ANAC, con riferimento ai casi previsti per legge - numero dei subappalti correttamente autorizzati e giudicati regolari da parte del RUP - numero dei contratti o sub-contratti conclusi per il SIR 2 nei quali sono state inserite le clausole anticorruzione e quelle relative al Protocollo di Legalità, con riferimento ai casi richiesti per legge	100%	Semestrale	- L'RPUT acquisisce le informazioni necessarie, anche in merito al raggiungimento dei valori target, dai report semestrali del RUP.	RPUT	
	Rendicontazione del contratto		- Omessa attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; - effettuazione di pagamenti ingiustificati (per lavorazioni non eseguite o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari); - attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti privi dei requisiti	RUP	incarichi esterni				NO	A		M	- Nel report semestrale al RUP si riferisce anche in merito a: - importi dei contributi erogati alla Società; - pagamenti effettuati dalla Società in relazione ai contratti relativi al SIR 2 e al SIR 3; - valutazione del RUP in merito alla regolarità e correttezza dei suddetti importi e pagamenti; - modalità di nomina dei collaudatori e valutazione in ordine al rispetto delle procedure richieste dai decreti di finanziamento.	RUP	2022	- numero degli importi e dei pagamenti giudicati regolari da parte del RUP; - numero delle nomine di collaudatori giudicate regolari da parte del RUP.	100%	Semestrale	- Il raggiungimento dei valori target è verificato dal RUP acquisendo le informazioni nei report semestrali del RUP.	RPUT	

