

Area	Rischio	Strutture Coinvolte	Misure esistenti (generali e specifiche)	Ulteriori misure generali e specifiche	Valutazione del rischio	Misure/Azioni di miglioramento	Responsabile attuazione delle Misure
Acquisizione e progressione del Personale	A1_Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	AD, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Risorse Umane, RUP, Membri delle Commissioni di selezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento assunzioni del personale</li> <li>-Procedura interna per le spese di personale</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	I requisiti di accesso dovranno essere proporzionati e corrispondenti all'inquadramento di assunzione descritto nel CCNL di categoria	Medio	Aggiornamento Procedura Interna per le spese del personale	Dirigente Risorse Umane
				I requisiti di accesso specifici in termini di età, sesso, alta specializzazione o competenze estremamente settoriali dovranno essere previsti solo se giustificabili oggettivamente in base alle caratteristiche della figura professionale da assumere e il Responsabile Risorse Umane (RU) ne dovrà dare espressa evidenza nel provvedimento di adozione dell'avviso		Aggiornamento Regolamento e Procedure per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza	
				I criteri di attribuzione dei punteggi dei titoli formativi e professionale dovranno essere trasparenti e predeterminati nell'avviso di selezione		Istituzione Albo Commissioni Valutazione e nomina degli stessi in base al criterio di rotazione e nel rispetto della segregazione delle funzioni e delle competenze per tutte le procedure di selezione del personale, compresi gli incarichi professionali, laddove è prevista una procedura comparativa.	
				I colloqui attitudinali dovranno essere verbalizzati e dare evidenza dei criteri di attribuzione dei punteggi da parte della commissione valutatrice. I verbali devono essere adeguatamente conservati agli atti e resi accessibili		Adozione di Linee Guida che esplicitino criteri di trasparenza ed imparzialità nella valutazione/crescita professionale/incentivi economici delle risorse umane e per la regolamentazione del processo di mobilità interna del personale	
Acquisizione e progressione del Personale	A2_Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	AD, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Risorse Umane, RUP, Membri delle Commissioni di selezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento assunzioni del personale</li> <li>-Procedura interna per le spese di personale</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	Osservanza delle prescrizioni imposte da Roma Capitale in merito alle assunzioni di personale e rispetto del fabbisogno di risorse riportato in pianta organica e previsto nei documenti di programmazione aziendale	Medio	Aggiornamento Procedura Interna per le spese del personale	Dirigente Risorse Umane
				Il personale da assumere a tempo indeterminato dovrà essere selezionato tramite procedura ad evidenza pubblica e nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento per le Assunzioni		Aggiornamento Regolamento e Procedure per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza	
				Le procedure di selezione del personale da assumere non dovranno essere indirizzate esclusivamente a personale che abbia già prestato attività lavorativa presso la società		Istituzione Albo Commissioni Valutazione e nomina degli stessi in base al criterio di rotazione e nel rispetto della segregazione delle funzioni e delle competenze per tutte le procedure di selezione del personale, compresi gli incarichi professionali, laddove è prevista una procedura comparativa.	
						Adozione di Linee Guida che esplicitino criteri di trasparenza ed imparzialità nella valutazione/crescita professionale/incentivi economici delle risorse umane e per la regolamentazione del processo di mobilità interna del personale	
Acquisizione e progressione del Personale	A3_Irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	AD, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Risorse Umane, RUP, Membri delle Commissioni di selezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento assunzioni del personale</li> <li>-Procedura interna per le spese di personale</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	Dichiarazione dei membri della Commissione esaminatrice di assenza di elementi di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse rese al RUP e conservate agli atti	Medio	Aggiornamento Procedura Interna per le spese del personale	Dirigente Risorse Umane
				I curricula dei membri delle Commissioni devono sempre essere allegati all'atto di nomina		Aggiornamento Regolamento e Procedure per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza	
				Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitti di interesse con la previsione dell'obbligo di comunicazione di elementi sopraggiunti nel corso dell'attività		Istituzione Albo Commissioni Valutazione e nomina degli stessi in base al criterio di rotazione e nel rispetto della segregazione delle funzioni e delle competenze per tutte le procedure di selezione del personale, compresi gli incarichi professionali, laddove è prevista una procedura comparativa.	
				Verifica, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitto di interesse		Adozione di Linee Guida che esplicitino criteri di trasparenza ed imparzialità nella valutazione/crescita professionale/incentivi economici delle risorse umane e per la regolamentazione del processo di mobilità interna del personale	
		Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale	Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area gestione del personale	Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico			

<p><b>Acquisizione e progressione del Personale</b></p>	<p>A4_Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	<p>AD, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Risorse Umane, RUP, Membri delle Commissioni di selezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento assunzioni del personale</li> <li>-Procedura interna per le spese di personale</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Gli avvisi di selezione dovranno essere chiari e puntuali nel definire previamente i criteri di valutazione</p> <p>Eventuali sub-criteri dovranno essere adottati dalla Commissione prima dell'inizio delle attività di valutazione ed essere verbalizzati, in atti accessibili a richiesta</p>	<p>Medio</p>	<p>Aggiornamento Procedura Interna per le spese del personale</p> <p>Aggiornamento Regolamento e Procedure per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza</p> <p>Istituzione Albo Commissioni Valutazione e nomina degli stessi in base al criterio di rotazione e nel rispetto della segregazione delle funzioni e delle competenze per tutte le procedure di selezione del personale, compresi gli incarichi professionali, laddove è prevista una procedura comparativa.</p> <p>Adozione di Linee Guida che esplicitino criteri di trasparenza ed imparzialità nella valutazione/crescita professionale/incentivi economici delle risorse umane e per la regolamentazione del processo di mobilità interna del personale</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area gestione del personale</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Risorse Umane</b></p>
<p><b>Acquisizione e progressione del Personale</b></p>	<p>A5_Progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	<p>AD, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Risorse Umane, RUP, Membri delle Commissioni di selezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento assunzioni del personale</li> <li>-Procedura interna per le spese di personale</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Le progressioni verticali devono avvenire attraverso procedure selettive interne trasparenti e adeguatamente pubblicizzate, con il rispetto del criterio della segregazione delle competenze da parte dei responsabili del processo di selezione</p> <p>Le progressioni verticali e di carriera devono avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 19 del D.Lgs.175/2016 e devono essere procedimentalizzate secondo i principi contenuti nell'articolo 35 comma 3 del D.Lgs. 165/01</p> <p>Le progressioni verticali e di carriera devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità della selezione compresa la modalità di individuazione dei membri della commissione scelti con criterio di rotazione e tracciabilità degli atti.</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Aggiornamento Procedura Interna per le spese del personale</p> <p>Aggiornamento Regolamento e Procedure per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza</p> <p>Istituzione Albo Commissioni Valutazione e nomina degli stessi in base al criterio di rotazione e nel rispetto della segregazione delle funzioni e delle competenze per tutte le procedure di selezione del personale, compresi gli incarichi professionali, laddove è prevista una procedura comparativa.</p> <p>Adozione di Linee Guida che esplicitino criteri di trasparenza ed imparzialità nella valutazione/crescita professionale/incentivi economici delle risorse umane e per la regolamentazione del processo di mobilità interna del personale</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area gestione del personale</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Risorse Umane</b></p>
<p><b>Acquisizione e progressione del Personale</b></p>	<p>A6_Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p>	<p>AD, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Risorse Umane, Dirigenti, RUP, Membri delle Commissioni di selezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Procedura conferimento incarichi extraistituzionali</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento assunzioni del personale</li> <li>-Procedura interna per le spese di personale</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Gli incarichi professionali a soggetti esterni dovranno essere conferiti solo dietro richiesta scritta e motivata, indicata nel fascicolo di procedimento (RDL), che dovrà dare evidenza dell'oggetto dell'incarico e della sua funzionalità all'operatività societaria nonché della mancanza di professionalità interne all'azienda per svolgere le attività richieste o l'indisponibilità del personale interno in quanto già impegnato in attività previste nei Contratti di Servizi sottoscritti con il Socio Unico</p> <p>La professionalità individuata dovrà possedere caratteristiche curriculari rispondenti all'oggetto dell'incarico</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Aggiornamento Procedura Interna per le spese del personale</p> <p>Aggiornamento Regolamento e Procedure per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza</p> <p>Istituzione Albo Commissioni Valutazione e nomina degli stessi in base al criterio di rotazione e nel rispetto della segregazione delle funzioni e delle competenze per tutte le procedure di selezione del personale, compresi gli incarichi professionali, laddove è prevista una procedura comparativa.</p> <p>Adozione di Linee Guida che esplicitino criteri di trasparenza ed imparzialità nella valutazione/crescita professionale/incentivi economici delle risorse umane e per la regolamentazione del processo di mobilità interna del personale</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area gestione del personale</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Risorse Umane</b></p>

<p><b>Acquisizione e progressione del Personale</b></p>	<p>A7_Conferimento incarichi extra-istituzionali in assenza di opportune verifiche sul conflitto di interessi al fine di favorire soggetti particolari</p>	<p>AD, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Risorse Umane, RUP, Membri delle Commissioni di selezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Procedura conferimento incarichi extraistituzionali</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento assunzioni del personale</li> <li>-Procedura interna per le spese di personale</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflitti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Il conferimento di incarichi professionali deve avvenire previa verifica, da parte di chi conferisce l'incarico, della insussistenza di conflitti di interesse e incompatibilità al conferimento dell'incarico. L'incarico non può essere conferito in presenza di precedenti penali. L'incarico dovrà essere conferito nel rispetto della procedura specifica adottata dall'Azienda</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Aggiornamento Procedura Interna per le spese del personale</p> <p>Aggiornamento Regolamento e Procedure per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza</p> <p>Istituzione Albo Commissioni Valutazione e nomina degli stessi in base al criterio di rotazione e nel rispetto della segregazione delle funzioni e delle competenze per tutte le procedure di selezione del personale, compresi gli incarichi professionali, laddove è prevista una procedura comparativa.</p> <p>Adozione di Linee Guida che esplicitino criteri di trasparenza ed imparzialità nella valutazione/crescita professionale/incentivi economici delle risorse umane e per la regolamentazione del processo di mobilità interna del personale</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area gestione del personale</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Risorse Umane</b></p>
<p><b>Acquisizione e progressione del Personale</b></p>	<p>A8_Soggetto che operi per l'amministrazione in potenziale conflitto di interessi</p>	<p>AD, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Risorse Umane, RUP, Membri delle Commissioni di selezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Procedura conferimento incarichi extraistituzionali</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento assunzioni del personale</li> <li>-Procedura interna per le spese di personale</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflitti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Inserimento della clausola di pantouflage (ex art. 53, co 16 ter, del d.lgs. n. 165/01) in tutti i contratti di Zètema. Il Responsabile del personale deve acquisire le dichiarazioni e conservarle agli atti. Il Responsabile del personale deve tenere un registro dei conflitti di interesse e impartire direttive interne ed effettuare i controlli sui precedenti penali per le determinazioni conseguenti.</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Aggiornamento Procedura Interna per le spese del personale</p> <p>Aggiornamento Regolamento e Procedure per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza</p> <p>Istituzione Albo Commissioni Valutazione e nomina degli stessi in base al criterio di rotazione e nel rispetto della segregazione delle funzioni e delle competenze per tutte le procedure di selezione del personale, compresi gli incarichi professionali, laddove è prevista una procedura comparativa.</p> <p>Adozione di Linee Guida che esplicitino criteri di trasparenza ed imparzialità nella valutazione/crescita professionale/incentivi economici delle risorse umane e per la regolamentazione del processo di mobilità interna del personale</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area gestione del personale</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Risorse Umane</b></p>

Area	Rischio	Strutture Coinvolte	Misure esistenti (generali e specifiche)	Ulteriori misure generali e specifiche	Valutazione del rischio	Misure/Azioni di miglioramento	Responsabile attuazione delle Misure
Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1_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	AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>-Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Il subappalto dovrà essere vietato in sede di avviso o invito, ogni qualvolta non si ritenga utile all'esecuzione dell'appalto</p> <p>Il RUP, col supporto dell'ufficio Legale e Appalti dovrà dare evidenza dei controlli svolti</p>	Medio	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	Dirigente Area Legale e Appalti
Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B2_Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>-Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>I requisiti dovranno essere sempre proporzionati all'appalto in affidamento</p> <p>Il fatturato globale o specifico non potrà essere superiore al doppio dell'importo posto a base d'asta</p> <p>L'avvalimento non potrà essere limitato se non per giustificati motivi previsti dalla legge</p>	Medio/Basso	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	Dirigente Area Legale e Appalti
Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B3_Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>-Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	I criteri di valutazione indicati negli atti di gara dovranno essere strutturati in modo tale da limitare la discrezionalità della Commissione e dovranno essere volti a valutare gli elementi della prestazione ritenuti oggettivamente rilevanti	Basso	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	Dirigente Area Legale e Appalti

<p><b>Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture</b></p>	<p>B4_Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>	<p>AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>-Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Al fine di prevenire situazioni di urgenza, nei casi di appalti ricorrenti o quando la durata lo consenta, si deve procedere, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/16</p>	<p>Medio</p>	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Area Legale e Appalti</b></p>
<p><b>Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture</b></p>	<p>B5_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</p>	<p>AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>-Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Nel caso di ricorso a varianti o integrazioni al contratto in corso di esecuzione, al fascicolo della procedura, dovrà essere allegata una relazione firmata dal RUP che ne dimostri l'oggettiva necessità per la società e ne giustifichi la variante o l'integrazione</p>	<p>Medio</p>	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Area Legale e Appalti</b></p>
<p><b>Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture</b></p>	<p>B6_Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	<p>AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>-Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Ogni qualvolta si ricorra alla revoca di un bando attribuito, al fascicolo della procedura deve essere allegato processo verbale del RUP che dimostri le ragioni oggettive inerenti fatti sopravvenuti o gravi irregolarità procedurali, anche sulla base di parere legale, che rendano inevitabile o fortemente opportuna la revoca</p>	<p>Basso</p>	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Area Legale e Appalti</b></p>

<p><b>Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture</b></p>	<p>B7_Concorrenzialità limitata negli affidamenti sotto soglia</p>	<p>AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Procedura conferimento incarichi extraistituzionali</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>-Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Publicazione nelle procedure in economia degli inviti, con estensione del diritto di partecipazione agli operatori economici interessati, regolarmente iscritti all'Albo Fornitori della società ed in possesso dei requisiti previsti, oltre ai soggetti invitati</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Area Legale e Appalti</b></p>
<p><b>Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture</b></p>	<p>B8_Ricorso improprio a procedure d'urgenza o proroghe</p>	<p>AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Procedura conferimento incarichi extraistituzionali</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>-Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Richiesta di acquisto del bene o servizio tempestiva al fine di permettere l'avvio delle procedure nei tempi necessari rispetto alle richieste di acquisto inoltrate dal RUP consentendo la proroga dei contratti in corso soltanto nelle more del perfezionamento delle procedure di gara già avviate per un nuovo affidamento delle prestazioni oppure nel caso di ricorsi giurisdizionali avverso provvedimenti di aggiudicazione che impediscono la stipula del nuovo contratto di appalto al fine di favorire determinati concorrenti</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Area Legale e Appalti</b></p>
<p><b>Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture</b></p>	<p>B9_Elusione della disciplina dettata per le gare pubbliche mediante frazionamento degli appalti</p>	<p>AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>-Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere</p>	<p>Medio</p>	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Area Legale e Appalti</b></p>

<p><b>Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture</b></p>	<p>B10_Mancato rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 39/13</p>	<p>AU, Direttore Generale, Dirigente Responsabile Ufficio Legale e Appalti, Responsabile dell'Anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA), Dirigenti coinvolti nel procedimento, RUP, Consulenti e Outsourcers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>- Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni</li> <li>-Regolamento - Elenco elettronico degli operatori economici</li> <li>- Procedura per l'acquisizione beni e servizi</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>L'atto di nomina dei membri di commissione di gara deve essere preceduta da una verifica di sussistenza di eventuali precedenti penali. Nel corso del conferimento dell'incarico, in presenza di procedimenti penali, gli atti di nomina e gli eventuali atti adottati dalla commissione sono illegittimi.</p>	<p>Medio</p>	<p>Aggiornamento del Regolamento e Procedura Appalti e Sponsorizzazioni rispetto al d.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento Elenco elettronico degli operatori economici</p> <p>Aggiornamento della Procedura per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza e per la programmazione degli acquisti previa pianificazione e controllo (economico-finanziario)</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Legali e Appalti</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Area Legale e Appalti</b></p>
----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

Area	Rischio	Strutture Coinvolte	Misure esistenti (generali e specifiche)	Ulteriori misure generali e specifiche	Valutazione del rischio	Misure/Azioni di miglioramento	Responsabile attuazione delle Misure
Amministrazione e controllo	C1_Ricorso a spese non preventivate o mancato rispetto degli impegni previsionali	AD, Direttore Generale, Dirigente preposto alla redazione dei provvedimenti contabili e societari e Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo, Responsabile di settore con impegno di spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Codice di Corporate Governance</li> <li>-Procedura gestione cassa e movimentazione contanti</li> <li>-Regolamento di funzionamento degli organi societari</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	Pubblicazione del budget annuale	Medio	<p>Aggiornamento "Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni", rispetto al correttivo di cui al d.lgs. N.50/2016 e delle Linee Guida ANAC</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse delle posizioni aziendali potenzialmente esposte a rischio con la previsione dell'obbligo di comunicazione di elementi sopraggiunti nel corso dell'attività lavorativa</p> <p>Adozione e messa a regime della normativa sulla fatturazione elettronica</p> <p>Verifica dei principali processi operativi e adozione di strumenti informativi per la gestione, il controllo e l'analisi dei dati risultanti dei suddetti processi e dei flussi documentali</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Amministrazione e controllo</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	Dirigente Amministrazione e Controllo
				Redazione di reportistica periodica trimestrale			
				Verifica preventiva dei bilanci annuali da parte dell'organo di controllo			
Amministrazione e controllo	C2_Ritardo nell'erogazione dei pagamenti dovuti rispetto ai tempi contrattuali	AD, Direttore Generale, Dirigente preposto alla redazione dei provvedimenti contabili e societari e Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo, Responsabile di settore con impegno di spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Codice di Corporate Governance</li> <li>-Procedura gestione cassa e movimentazione contanti</li> <li>-Regolamento di funzionamento degli organi societari</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	I tempi di erogazione dei pagamenti devono rispettare i singoli accordi contrattuali che tengano conto anche degli obblighi di verifica di regolarità contributiva e di situazione debitoria	Basso	<p>Aggiornamento "Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni", rispetto al correttivo di cui al d.lgs. N.50/2016 e delle Linee Guida ANAC</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse delle posizioni aziendali potenzialmente esposte a rischio con la previsione dell'obbligo di comunicazione di elementi sopraggiunti nel corso dell'attività lavorativa</p> <p>Adozione e messa a regime della normativa sulla fatturazione elettronica</p> <p>Verifica dei principali processi operativi e adozione di strumenti informativi per la gestione, il controllo e l'analisi dei dati risultanti dei suddetti processi e dei flussi documentali</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Amministrazione e controllo</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	Dirigente Amministrazione e Controllo
				Pubblicazione sul sito della Società nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Indicatore di tempestività dei pagamenti			
Amministrazione e controllo	C3_Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	AD, Direttore Generale, Dirigente preposto alla redazione dei provvedimenti contabili e societari e Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo, Responsabile di settore con impegno di spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Codice di Corporate Governance</li> <li>-Procedura gestione cassa e movimentazione contanti</li> <li>-Regolamento di funzionamento degli organi societari</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	Rispetto degli obblighi di tracciabilità che prevedono la segregazione dell'attività di raccolta dei dati e di verifica degli stessi	Basso	<p>Aggiornamento "Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni", rispetto al correttivo di cui al d.lgs. N.50/2016 e delle Linee Guida ANAC</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse delle posizioni aziendali potenzialmente esposte a rischio con la previsione dell'obbligo di comunicazione di elementi sopraggiunti nel corso dell'attività lavorativa</p> <p>Adozione e messa a regime della normativa sulla fatturazione elettronica</p> <p>Verifica dei principali processi operativi e adozione di strumenti informativi per la gestione, il controllo e l'analisi dei dati risultanti dei suddetti processi e dei flussi documentali</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Amministrazione e controllo</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	Dirigente Amministrazione e Controllo

<p><b>Amministrazione e controllo</b></p>	<p>C4_Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione</p>	<p>AD, Direttore Generale, Dirigente preposto alla redazione dei provvedimenti contabili e societari e Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo, Responsabile di settore con impegno di spesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Codice di Corporate Governance</li> <li>-Procedura gestione cassa e movimentazione contanti</li> <li>-Regolamento di funzionamento degli organi societari</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Apposizione da parte del RUP dell'attestazione di avvenuta verifica della regolare prestazione relativa alla fattura</p>	<p>Basso</p>	<p>Aggiornamento "Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni", rispetto al correttivo di cui al d.lgs. N.50/2016 e delle Linee Guida ANAC</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse delle posizioni aziendali potenzialmente esposte a rischio con la previsione dell'obbligo di comunicazione di elementi sopraggiunti nel corso dell'attività lavorativa</p> <p>Adozione e messa a regime della normativa sulla fatturazione elettronica</p> <p>Verifica dei principali processi operativi e adozione di strumenti informativi per la gestione, il controllo e l'analisi dei dati risultanti dei suddetti processi e dei flussi documentali</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Amministrazione e controllo</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Amministrazione e Controllo</b></p>
<p><b>Amministrazione e controllo</b></p>	<p>C5_Rinuncia a crediti vantati dalla Società a favore di interessi specifici</p>	<p>AD, Direttore Generale, Dirigente preposto alla redazione dei provvedimenti contabili e societari e Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo, Responsabile di settore con impegno di spesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali attività svolte</li> <li>-Codice di Corporate Governance</li> <li>-Procedura gestione cassa e movimentazione contanti</li> <li>-Regolamento di funzionamento degli organi societari</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>La rinuncia a crediti vantati dalla Società dovrà essere debitamente motivata e sottoposta, con visto di approvazione, ai vertici degli organi amministrativi e all'esame degli organi di controllo</p>	<p>Medio/Basso</p>	<p>Aggiornamento "Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni", rispetto al correttivo di cui al d.lgs. N.50/2016 e delle Linee Guida ANAC</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse delle posizioni aziendali potenzialmente esposte a rischio con la previsione dell'obbligo di comunicazione di elementi sopraggiunti nel corso dell'attività lavorativa</p> <p>Adozione e messa a regime della normativa sulla fatturazione elettronica</p> <p>Verifica dei principali processi operativi e adozione di strumenti informativi per la gestione, il controllo e l'analisi dei dati risultanti dei suddetti processi e dei flussi documentali</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Amministrazione e controllo</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Amministrazione e Controllo</b></p>
<p><b>Amministrazione e controllo</b></p>	<p>C6_Mancate registrazioni di incassi avvenuti in contanti</p>	<p>AD, Direttore Generale, Dirigente preposto alla redazione dei provvedimenti contabili e societari e Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo, Responsabile di settore con impegno di spesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali attività svolte</li> <li>-Codice di Corporate Governance</li> <li>-Procedura gestione cassa e movimentazione contanti</li> <li>-Regolamento di funzionamento degli organi societari</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>L'utilizzo del denaro contante è fortemente limitato se non per oggettive esigenze funzionali all'organizzazione quali, a titolo di esempio, le riscossioni del contante versato dai visitatori per l'ingresso ai musei che deve, in ogni caso, essere tracciato e utilizzato nel rispetto delle procedure aziendali</p>	<p>Medio/Basso</p>	<p>Aggiornamento "Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni", rispetto al correttivo di cui al d.lgs. N.50/2016 e delle Linee Guida ANAC</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse delle posizioni aziendali potenzialmente esposte a rischio con la previsione dell'obbligo di comunicazione di elementi sopraggiunti nel corso dell'attività lavorativa</p> <p>Adozione e messa a regime della normativa sulla fatturazione elettronica</p> <p>Verifica dei principali processi operativi e adozione di strumenti informativi per la gestione, il controllo e l'analisi dei dati risultanti dei suddetti processi e dei flussi documentali</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Amministrazione e controllo</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Amministrazione e Controllo</b></p>

<p><b>Amministrazione e controllo</b></p>	<p>C7_Mancata o ritardata esecuzione degli adempimenti fiscali e falsificazione della documentazione probatoria avente finalità fiscale</p>	<p>AD, Direttore Generale, Dirigente preposto alla redazione dei provvedimenti contabili e societari e Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo, Responsabile di settore con impegno di spesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Codice di Corporate Governance</li> <li>-Procedura gestione cassa e movimentazione contanti</li> <li>-Regolamento di funzionamento degli organi societari</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	<p>Gli adempimenti fiscali vengono eseguiti secondo le norme di riferimento e le procedure interne alla Società che prevedono la costante verifica degli organi di controllo; devono essere inoltre attivati tutti i canali informativi presso le banche dati degli enti impositori al fine di un possibile tempestivo monitoraggio degli adempimenti effettuati</p>	<p>Medio/Basso</p>	<p>Aggiornamento "Regolamento interno appalti e sponsorizzazioni", rispetto al correttivo di cui al d.lgs. N.50/2016 e delle Linee Guida ANAC</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse delle posizioni aziendali potenzialmente esposte a rischio con la previsione dell'obbligo di comunicazione di elementi sopraggiunti nel corso dell'attività lavorativa</p> <p>Adozione e messa a regime della normativa sulla fatturazione elettronica</p> <p>Verifica dei principali processi operativi e adozione di strumenti informativi per la gestione, il controllo e l'analisi dei dati risultanti dei suddetti processi e dei flussi documentali</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione in riferimento all'area Amministrazione e controllo</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	<p><b>Dirigente Amministrazione e Controllo</b></p>
-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Area	Rischio	Strutture Coinvolte	Misure esistenti (generali e specifiche)	Ulteriori misure generali e specifiche	Valutazione del rischio	Misure/Azioni di miglioramento	Responsabile attuazione delle Misure
Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni	D.1 False o omesse comunicazioni/informazioni date nel corso delle attività di controllo, vigilanza, ispezione svolte dalle autorità pubbliche esterne o interne al fine di evitare o ridurre l'entità, non solo economica, delle sanzioni, ottenere vantaggi per sé o per altri o coprire errori e/o inefficienze per conto proprio o per conto di altri o corresponsione di benefici per ottenere omissioni di controllo e difformità o preferenze nelle trattazioni delle pratiche	AD, Direttore Generale, Dirigenti Responsabili attività di controllo, Dirigenti e Quadri coinvolti nei singoli procedimenti, personale coinvolto rispetto alle responsabilità del procedimento soggetto a verifica, ispezione, sanzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>- Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>- Certificazione Sistema gestione sicurezza e salute sul lavoro OHSAS 18001:2007</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Codice di Corporate Governance</li> <li>- Procedura gestione attività giudiziale e contenziosi</li> <li>- Procedura ispezioni da parte di terzi</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	Procedura con definizione di ruoli e responsabilità nelle gestione delle verifiche e delle ispezioni ordinarie e straordinarie	Medio	Previsione all'interno di procedure esistenti di specifiche modalità di comportamento su eventuali attività ordinarie e straordinarie di ispezione, vigilanza e controllo	Direttore Generale
				Verifiche e controlli incrociati anche rispetto all'analisi dei dati e delle informazioni ricevute		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Corsi di formazione specifica sui temi dell'anticorruzione e su comportamenti e buone prassi in caso di eventuali attività ordinarie e straordinarie di ispezione, vigilanza e controllo</li> <li>- Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</li> <li>- Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</li> </ul>	

Area	Rischio	Strutture Coinvolte	Misure esistenti (generali e specifiche)	Ulteriori misure generali e specifiche	Valutazione del rischio	Misure/Azioni di miglioramento	Responsabile attuazione delle Misure
Incarichi e nomine	E 1. Affidamento di incarichi/nomine fittizie per favorire interesse particolari. Conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti non in possesso di particolare esperienza per favorire interessi particolari	AD, Direttore Generale, Dirigente Risorse Umane e Dirigenti, Quadri e RUP Responsabili di settore con impegno di spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>- Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Procedura conferimento incarichi extraistituzionali</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>- Regolamento incarichi extraistituzionali</li> <li>-Dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	Verifica preliminare al conferimento di incarichi esterni della impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane interne all'azienda	Medio	Procedura per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza e collaborazione	Dirigente Risorse Umane
				Specifica indicazione sulla temporaneità dell'incarico e della professionalità, specializzazione e particolare esperienza del candidato prescelto		Gestione di documenti in formato digitale e protocollo informatico	
				Pubblicazione in "Società Trasparente" dei dati/documenti/informazioni nella sezione "incarichi e nomine" nel rispetto delle indicazioni date dal D.Lgs. 33/13		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese da professionisti, consulenti e collaboratori</li> <li>-Corsi di formazione specifica sui temi dell'anticorruzione e su comportamenti e buone prassi sui temi del conferimento di incarichi e nomine</li> <li>- Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</li> <li>- Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</li> </ul>	

Area	Rischio	Strutture Coinvolte	Misure esistenti (generali e specifiche)	Ulteriori misure generali e specifiche	Valutazione del rischio	Misure/Azioni di miglioramento	Responsabile attuazione delle Misure
Salute e sicurezza sul lavoro	F.1 Elusione delle attività di tracciabilità e di trasparenza per fini corruttivi con Organismi di Vigilanza in seguito a violazioni e/o inosservanza delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e sicurezza sul lavoro che possono esporre a sanzioni, al fine di ridurre o evitare l'entità delle sanzioni stesse	AD, Direttore Generale, Dirigente Sicurezza; Dirigenti, Quadri, RUP e personale coinvolto nel procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Certificazione di Qualità della gestione della sicurezza e salute sul lavoro di Zètema</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Procedura gestionale per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	Controllo sistematico del rispetto del dettato normativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro eseguito dal Sistema di Gestione SSL (audit interni, esterni, controllo Collegio Sindacale, OdV, etc)	Medio	<p>Corsi di formazione specifica sui temi dell'anticorruzione e su comportamenti e buone prassi sui temi della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p>Programmazione di misure di rotazione del personale e di misure alternative alla rotazione nei limiti delle competenze professionali e delle esigenze organizzative della struttura aziendale</p> <p>Gestione documenti in formato digitale e protocollo informatico</p>	Responsabile Qualità e Sicurezza
				Tracciabilità dei compiti e delle responsabilità in materia di SSL in conformità alla norma ISO 45001:2018			
				Definizione, rispetto e trasparenza dei poteri di spesa e di firma			

Area	Rischio	Strutture Coinvolte	Misure esistenti (generali e specifiche)	Ulteriori misure generali e specifiche	Valutazione del rischio	Misure/Azioni di miglioramento	Responsabile attuazione delle Misure
Marketing e Comunicazione	G1_Abbassamento della qualità dei servizi all'utenza per inadempimenti degli appaltatori o per inefficienze aziendali non rimosse	AD, Direttore Generale, Responsabile Sistema Qualità, Dirigenti, Quadri, RUP e personale coinvolto nel procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello ex D.Lgs. 231/01</li> <li>-PTPCT</li> <li>-Regolamento privacy</li> <li>-Codice Etico e di Comportamento</li> <li>-Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</li> <li>-Certificazione Sistema Qualità ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018</li> <li>-Procedura di whistleblowing ex L. 179/17</li> <li>-Procedura trasparenza ex D.Lgs. 33/13</li> <li>-Procedura Accesso Civico ex D.Lgs.33/13</li> <li>-Piano di formazione ex L. 190/12</li> <li>-Piano Industriale e PGA</li> <li>-Relazione e rendicontazioni trimestrali a Roma Capitale attività svolte</li> <li>-Codice di Corporate Governance</li> <li>-Procedura gestione cassa e movimentazione contanti</li> <li>-Regolamento di funzionamento degli organi societari</li> <li>-Dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità/conflicti di interesse ex D.Lgs.39/13 da parte dei vertici aziendali, dirigenti, quadri/personale che opera in attività cosiddette sensibili, membri di Commissioni di valutazione, consulenti e collaboratori. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese.</li> </ul>	Pubblicazione annuale delle indagini di customer satisfaction	Medio/Alto	<p>Analisi sullo scostamento degli indicatori di percezione di customer rilevati rispetto all'anno precedente</p>	Direttore Generale
				Analisi dei dati e statistiche dei reclami ricevuti			
				Pubblicazione dell'indagine sulla qualità della vita e dei servizi pubblici locali, realizzata dall'Agenzia per il Controllo e la Qualità dei servizi pubblici locali di Roma Capitale			