

MAPPATURA DEI PROCESSI				DESCRIZIONE RISCHIO POTENZIALE E MISURE IN ESSERE		VALUTAZIONE RISCHIO				ULTERIORI MISURE / AZIONI	TERMINI ADOZIONE MISURE/AZIONI	
MACRO PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA' OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA	ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	MISURE IN ESSERE	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO				
						VALORE	VALORE	VALORE	CLASSIFICAZIONE			
AREA A - SELEZIONE, RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE												
A.1 - Reclutamento del personale consiste nell'attività di ricerca di persone in numero e con qualità tali da soddisfare le esigenze di rinnovamento/ampliamento delle risorse umane dell'Ente	A.1.1 - Selezione e reclutamento	Acquisizione e gestione del personale (4)	A.1.1.1 - Definizione del fabbisogno	- individuazione di fabbisogni quantitativamente o qualitativamente non coerenti con le necessità dell'Ente - risorse non necessarie (spreco denaro pubblico) - incarico discrezionale	Piano delle assunzioni e fabbisogni approvato dal CdA una volta all'anno. La procedura di assunzione di nuovo personale coinvolge più soggetti e funzioni aziendali. Piano di assunzione corrisponde alla redazione del BDG e alla sua approvazione. Non formalizzata alcuna procedura	2	1,5	3,0	BASSO	Eventuale radazione di procedura su processo di formazione bdg risorse		
			A.1.1.2 - Predisposizione e pubblicazione avviso di selezione	- abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati e/o non in possesso di titoli - errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica di inquadramento - previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Processo di selezione è normato da specifica procedura che prevede fasi di valutazioni condivise e identificazione chiara del profilo ricercato	2	1,5	3,0	BASSO	Definizione di regole di protocollazione ed archiviazione delle candidature, delle valutazioni delle risorse e delle proposte di assunzione. I documenti originali sono archiviati senza possibilità di essere modificati / distrutti a meno che non sia l'amministratore di sistema	30/06/2022	
			A.1.1.3 - Ricezione e valutazione delle candidature	- omessa o infedele archiviazione, conservazione, evidenziazione delle candidature pervenute - inosservanza delle regole di parità di trattamento e imparzialità nella valutazione e selezione dei candidati	Processo di selezione è normato da specifica procedura che prevede fasi di valutazioni condivise e identificazione chiara del profilo ricercato Da valutare processo di archiviazione e protocollazione							
			A.1.1.4 - Assunzione	- assunzione con requisiti economici / tecnici non correlati alla figura - errata indicazione della tipologia giuridica di inquadramento	Compenso stabilito nella fase di selezione Direttore d'area e Consigliere delegato forniscono feedback (non in forma scritta) al responsabile risorse umane per la formalizzazione del contratto. Il Responsabile risorse umane fornisce gli elementi al consulente del lavoro. Non è adottata specifica procedura	2,2	1,5	3,3	MEDIO	Predisporre procedura o modifica Regolamento selezione personale in modo tale da imporre che le informazioni relative a remunerazione, contratto e inquadramento siano documentate e fornite (anche a mezzo mail) dal direttore di riferimento all'Ufficio Risorse Umane e al Consigliere delegato.	30/09/2022	
A.2 - Progressione di carriera	A.2.1 - Progressioni del personale	Acquisizione e gestione del personale (4)	A.2.1.1 - Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili, in funzione delle esigenze dell'Ente	- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari (spreco denaro pubblico)	Attività non sensibile per le dimensioni e caratteristiche dell'Azienda.							
			A.2.1.2 - Attribuzione della progressione	- disomogeneità nella valutazione - valutazioni non corrette/inique dei curricula lavorativo	Attività non sensibile per le dimensioni e caratteristiche dell'Azienda.							
A.3 - Gestione economica e giuridica del personale tutte attività connesse al rapporto di lavoro instaurato in particolare controllare l'orario di lavoro effettuato, contabilizzare le ferie, provvedere all'invio dei prospetti necessari per l'elaborazione delle buste e paga da parte della Società esterna incaricata, gestire i procedimenti disciplinari	A.3.1 - Gestione presenze	Acquisizione e gestione del personale (4)	A.3.1.1 - Rilevazione delle presenze	- falsa attestazione di presenza in servizio - omessi controlli - mancato controllo dei requisiti per accedere ad aspettative, congedi, permessi - manomissione dei registri di presenza – permessi – recuperi;	Procedura di gestione del personale definisce come viene computato l'orario lavorativo. La presenza è accertata mediante timbratura in loco o su app (che acquisisce il dato con geo-localizzazione) La timbratura viene utilizzata per accertare la presenza, non l'orario lavorativo che è computato applicando le previsioni della procedura di gestione del personale. Attualmente la prassi (non descritta in procedura) prevede che i responsabili degli uffici forniscano su richiesta dell'Ufficio Risorse Umane informazioni relativamente alla disponibilità e/o presenza dei propri dipendenti se quanto rilevabile da sistema non risulta coerente con la turnazione programmata e stabilita relativamente a attività lavorative, ferie e permessi. Possibile rischio di timbratura di terzi (al posto del collega in ritardo) per i dipendenti che utilizzano il timbratore.	1,2	1,5	1,8	MOLTO BASSO			
	A.3.2 - Elaborazione buste paga		A.3.2.1 - Elaborazione delle buste paga (effettuata tramite soggetto esterno)	- conferimento di indennità non dovute - manomissione busta paga addetto personale	Il sistema di rilevazione e computazione delle presenze è integrato alla piattaforma di gestione (predisposizione, calcolo ed emissione) delle buste paga. Procedura di gestione del personale e l'utilizzo della piattaforma circoscrive ai minimi termini le possibilità di errori relativamente all'imputazione dei dati relativi alle prestazioni lavorative del dipendente all'usufruzione di ferie e permessi.	1,4	1,0	1,4	MOLTO BASSO			
		A.3.2.2 - Controllo di eventuali errori o modifiche	- omissione intenzionale per motivi personali di controlli o mancata correzione intenzionale di errori	Procedura di gestione del personale gestisce questa eventualità								
	A.3.3 - Procedimenti disciplinari	Acquisizione e gestione del personale (4)	A.3.3.1 - Segnalazione del fatto e individuazione del decisore	- segnalazione con elementi incompleti o non circostanziati	La prassi definita dal CCNL di riferimento circoscrive/esclude possibilità di segnalazioni incomplete o con elementi non circostanziati;							
A.3.3.2 - Individuazione del provvedimento disciplinare o chiusura del procedimento senza seguito			- applicazione impropria di procedimenti disciplinari quale attuazione di forme di discriminazione o mobbing - violazione delle procedure (art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e CCNL) o abuso di potere	Prassi ben definita dal CCNL di riferimento che comporta il coinvolgimento di più soggetti aziendali;	1,4	2,0	2,8	BASSO				

MAPPATURA DEI PROCESSI				DESCRIZIONE RISCHIO POTENZIALE E MISURE IN ESSERE		VALUTAZIONE RISCHIO				ULTERIORI MISURE / AZIONI	TERMINI ADOZIONE MISURE/AZIONI
MACRO PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA' OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA	ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	MISURE IN ESSERE	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO			
						VALORE	VALORE	VALORE	CLASSIFICAZIONE		
si occupa di tutte gli straordinari etc			A.3.3.3 - Attuazione del provvedimento disciplinare (se necessario)	- mancata attuazione del procedimento - omissione di controlli circa l'effettiva attuazione del provvedimento - sanzione non corretta - omessa segnalazione alle autorità competenti in caso di reato penale	Prassi ben definita dal CCNL di riferimento che comporta il coinvolgimento di più soggetti aziendali;						
AREA B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE											
ori, servizi e forniture	B.1.1 - Programmazione lavori, servizi e forniture	Contratti pubblici (3)	B.1.1.1 - Analisi e definizione di fabbisogni	- raccolta fabbisogni non in linea con le esigenze - definizione di una programmazione non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza, economicità - sopravvalutazione fabbisogni per interesse personale (fornitore da avvantaggiare) o incapacità	La ricognizione viene effettuata preventivamente e la programmazione viene periodicamente verificata e aggiornata. I programmi sono approvati anche dall'Assemblea dei Soci e pubblicati sul portale "Società Trasparente". Attività non sensibile.						
			B.1.1.2 - Analisi di mercato	- non conoscenza del valore sul mercato di forniture e servizi - volontà di mantenere la relazione con il fornitore corrente per interessi - mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati -al fine di mantenere la relazione con il fornitore corrente per interessi	Attività non sensibile per le caratteristiche dell'ambito termale cui i rischi vanno ricondotti.						
	B.1.2 - Individuazione procedura e strumenti per affidamento di lavori, servizi e forniture	Contratti pubblici (3)	B.1.2.1 - Definizione oggetto e importo dell'affidamento	- carente individuazione degli elementi essenziali - insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti - insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o fornitura senza tener conto della conclusione di contratti analoghi o complementari nel periodo rilevante - frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulle soglie - redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva	Chiara esplicitazione nella proposta di approvazione dell'esigenza/progetto degli elementi essenziali dell'affidamento, con riferimento a: - procedura acquisti (che prevede, in particolare, la necessità di interpellare/comparare più fornitori in base alle soglie di importo); - normativa provinciale ; - codice contratti. Il processo per importi superiori a 40.000 è comunque soggetto all'approvazione del CdA.	1,8	1,5	2,7	BASSO	Prevedere degli audit periodici	
			B.1.2.3 - Scelta della procedura di aggiudicazione	- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali (ad esempio concessione in luogo di appalto) per favorire un operatore economico; - insufficiente stima del valore dell'affidamento (frazionamento abusivo) - carente individuazione degli elementi essenziali dell'affidamento - elusione delle regole di affidamento mediante mancato utilizzo di sistemi di negoziazione - utilizzo di sistemi di affidamento impropri per favorire un particolare operatore economico	Obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine al fine della scelta della procedura legittima sulla base della stima del valore del contratto - nel caso affidamenti non di natura pubblicistica vedasi procedura acquisti; - nel caso di affidamenti di natura pubblicistica valutazione approfondita e preventiva del responsabile della committente al fine della scelta della procedura di affidamento Al momento l'attività non è soggetta ad audit	1,8	1,5	2,7	BASSO	Prevedere degli audit periodici	
			B.1.3 - Nomine	Contratti pubblici (3)	B.1.3.1. Nomine Responsabile della Committente (RUP), DL, Direttore dell'Esecuzione	- nomina di soggetti privi dei requisiti e delle competenze professionali coerenti con il compito da svolgere - nomina di soggetti inadeguati a garantire la terzietà e indipendenza	Per i contratti di carattere pubblicistico il ruolo di Responsabile della Committente per lo svogimento delle funzioni proprie del RUP è via via "automaticamente" attribuito e assicurato dal Direttore Area Tecnico Amministrativa. Per i contratti di carattere "privatistico" la nomina del Responsabile della Committente per lo svogimento delle funzioni proprie del RUP è assegnata in base alla valutazione della tipologia dei lavori /servizi/forniture oggetto di affidamento. Al momento l'attività non è soggetta ad audit	1,8	1,5	2,7	BASSO
			B.1.4.1 - Definizione dei criteri di partecipazione/attribuzione del punteggio/aggiudicazione, predisposizione atti e documentazione di gara e fissazione termini	- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un concorrente - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici - prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti - riduzione dei termini di gara per favorire un concorrente	Nella fase preparatoria vengono coinvolti più soggetti competenti al fine di adottare criteri oggettivi , pertinenti ed equilibrati nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice; Per quanto riguarda i termini: - per gli interventi di carattere "pubblicistico", sono applicati quelli minimi previsti dalla normativa di riferimento; l'eventuale riduzione è motivatamente giustificata. - per procedure di carattere "privatistico" è in programma l'integrazione della procedura acquisti prevedendo per ogni modalità di affidamento i relativi termini minimi da applicarsi salvo deroga in caso di urgenza motivate al CdA. Al momento l'attività non è soggetta ad audit	1,8	1,5	2,7	BASSO	Prevedere degli audit periodici	

MAPPATURA DEI PROCESSI				DESCRIZIONE RISCHIO POTENZIALE E MISURE IN ESSERE		VALUTAZIONE RISCHIO				ULTERIORI MISURE / AZIONI	TERMINI ADOZIONE MISURE/AZIONI	
MACRO PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA' OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA	ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	MISURE IN ESSERE	PROBABILITA' VALORE	IMPATTO VALORE	RISCHIO VALORE CLASSIFICAZIONE				
B.1. - Affidamento in	B.1.4 - Procedura d'affidamento	Contratti pubblici (3)	B.1.4.2 - Lettera invito, pubblicazione procedura e relativi atti e gestione informazioni complementari	- inadeguata pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante - in caso di procedura a invito, fuga di notizie in merito ai concorrenti invitati - irregolarità nelle operazioni di protocollazione, accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (per le procedure non telematiche)	Per gli affidamenti pubblicitistici ci si avvale di strumenti di negoziazione telematici che garantiscono la trasparenza, la tracciabilità e la conservazioni dei flussi documentali. Le risposte ai quesiti presentati sono tempestive e rese note con pubblicazione sul profilo committente. Per affidamenti non pubblicitistici è stata adottata specifica procedura acquisti. Al momento l'attività non è soggetta ad audit	2,0	2,0	4,0	MEDIO	Prevedere degli audit periodici Anche per gli acquisti di carattere privatistico di importo > di 40.000€ prevedere comunque di avvalersi di strumenti telematici (modifica procedura acquisti)	30/04/2022 30/11/2022	
			B.1.4.3 - Nomina commissione giudicatrice	- nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti - mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione	L'Ente è dotato di specifico regolamento per la nomina delle commissioni di gara. Rilascio da parte di ciascun Commissario della dichiarazione ex art. 77 D.Lgs. 50/2016 e pubblicazione provvedimento di nomina e curricula. La predetta dichiarazione è da rilasciare previa presa d'atto dei nominativi degli offerenti e preventivamente all'accettazione dell'incarico. Al momento l'attività non è soggetta ad audit	1,8	1,5	2,7	BASSO	Prevedere degli audit periodici		
			B.1.4.4 - Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	- abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte - carenza di motivazioni tale da compromettere la trasparenza e la logicità dei punteggi attribuiti; - accettazione di giustificazioni di cui non è dimostrata la fondatezza; - esclusione dell'offerta pur in presenza di adeguate giustificazioni circa la congruità -dell'offerta	Esplicitazione nel verbale di gara del rispetto dei criteri di valutazione previsti nel bando o dalla lettera di invito. Rispetto art. 97 del D.Lgs. 50/16 e verbalizzazione dei risultati delle verifiche anche con eventuale coinvolgimento della Commissione giudicatrice. Al momento l'attività non è soggetta ad audit	1,6	1,5	2,4	BASSO	Prevedere degli audit periodici		
			B.1.4.5 - Trattamento e custodia documentazione di gara	- alterazione e sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Per gli affidamenti pubblicitistici ci si avvale di strumenti di negoziazione telematici che garantiscono la trasparenza, la tracciabilità e la conservazioni dei flussi documentali. Per affidamenti non pubblicitistici > €, 40.000 si utilizzano procedure telematiche ed in ogni modo è stata adottata specifica procedura acquisti.	2	2,0	4,0	MEDIO	Prevedere degli audit periodici (almeno uno ogni anno) Anche per gli acquisti di carattere privatistico di importo > di 40.000€ prevedere comunque di avvalersi di strumenti telematici (modifica procedura acquisti)	30/04/2022 30/11/2022	
	B.1.5 - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Contratti pubblici (3)	1.5.1 - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni	- mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazioni	Nel caso di affidamenti di natura pubblicitistica sono applicate le previsioni normative previste dal codice dei contratti o da normativa provinciale e il processo è direttamente in capo al Responsabile delle Committente che svolge le funzioni di RUP. Attività non sensibile.							
			B.1.5.2 - Aggiudicazione della procedura o mancata aggiudicazione/annullamento della procedura (eventuale)	- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui affidatario è diverso da quello che si vuole agevolare	Preventiva valutazione ed adeguata motivazione della sussistenza dell'interesse pubblico alla revoca/annullamento. Pubblicazione provvedimenti su Società Trasparente. Manca Audit sulle attività svolte Processo condiviso con più soggetti: consigliere delegato e/o CdA	1,8	2,0	3,6	MEDIO	Prevedere degli audit periodici Formalizzazione della condivisione dell'informazione sulla revoca (e sulle motivazioni) con Consigliere Delegato e/o CdA		
			B.1.5.3 - Verifica dei requisiti di partecipazione ai fini della stipula del contratto	- incompleta/mancata verifica dei requisiti di partecipazione	Nel caso di affidamenti di natura pubblicitistica sono applicate le previsioni normative previste dal codice dei contratti o da normativa provinciale. Utilizzo della piattaforma AVC pass per verifica requisiti contratti di importo maggiore a 40.000€ Nel caso di affidamenti di carattere "privatistico" è comunque acquisito il DURC e i requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 sono autocertificati dall'operatore economico. Manca Audit sulle attività svolte	1,8	2,0	3,6	MEDIO	Prevedere degli audit periodici, per abbassare punteggio		
			B.1.5.4 - Stipula del contratto	- ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto;	Nel caso di affidamenti di natura pubblicitistica sono applicate le previsioni normative previste dal codice dei contratti o da normativa provinciale e il processo è direttamente in capo al Responsabile delle Committente che svolge le funzioni di RUP. Attività non sensibile.							
				B.2.1.1 - Approvazione di modifiche/variazioni al contratto	- approvazione di varianti del contratto originario introducendo elementi che se inseriti ab origine avrebbero determinato una modifica sostanziale dell'oggetto o dell'importo contrattuale con mancato rispetto dei principi di trasparenza e libera concorrenza - abuso nel procedimento di proroga, rinnovo, revoca, variante	Per i contratti di carattere pubblicitistico il processo deve assicurare il rispetto delle previsioni normative di cui all' art. 27 della LP 02/2016 ed è d'obbligo della pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle variazioni intervenute; Per tutti i contratti il cui importo originario risulti > di 40.000 € la variazione è comunque soggetta all'autorizzazione del CdA; Mancanza di audit sul tema	1,8	2,0	3,6	MEDIO	Creare elenco dei contratti e le relative modifiche, condivisione con OdV e Rpct Pianificazione audit	30/09/2022

MAPPATURA DEI PROCESSI				DESCRIZIONE RISCHIO POTENZIALE E MISURE IN ESSERE		VALUTAZIONE RISCHIO				ULTERIORI MISURE / AZIONI	TERMINI ADOZIONE MISURE/AZIONI
MACRO PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA' OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA	ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	MISURE IN ESSERE	PROBABILITA' VALORE	IMPATTO VALORE	RISCHIO VALORE CLASSIFICAZIONE			
B.2 Ottenimento dei prodotti e servizi ed esecuzione dei lavori	B.2.1 - Esecuzione del contratto	Contratti pubblici (3)	B.2.1.2 - Autorizzazione al subappalto (eventuale)	- autorizzazione a ditte che hanno partecipato alla gara - mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore - mancanza dei requisiti delle ditte subappaltatrici	Per i contratti di carattere pubblicitario il processo deve assicurare il rispetto delle previsioni normative di cui all'art 105 D.Lgs. 50/2016 E' comunque normale prassi inserire nei contratti stipulati dell'Azienda l'obbligo di una formale autorizzazione dell'eventuale subappalto da parte della stessa. Mancanza di audit sul tema	1,8	2,0	3,6	MEDIO	Pianificazione di audit	30/09/2022
			B.2.1.3 - Verifiche in corso di esecuzione	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dell'appalto rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - mancato controllo dell'esecuzione del contratto per evitare l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore; - emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio	- individuazione delle figure responsabili alla gestione del contratto (Resp. Committente, DL, DE, ecc.) nel provvedimento di aggiudicazione definitiva o quanto meno nel contratto di fornitura; - rispetto dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016; - processo di verifica coinvolge più soggetti; Mancanza di audit sul tema	1,4	2,0	2,8	BASSO		
			B.2.1.4 - Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	- assenza del piano di sicurezza e coordinamento se necessari - assenza del DUVRI se necessario	Documento per verificare la necessità di DUVRI / piano di sicurezza e coordinamento nel caso di affidamento Audit su applicazione e verifiche	1,8	1,0	1,8	MOLTO BASSO		
			B.2.1.5 - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e a fine lavori;	- effettuazione di pagamenti senza i dovuti controlli sulla corretta esecuzione dell'affidamento, sul rispetto della normativa in materia di tracciabilità e sulla regolarità contributiva - effettuazione dei pagamenti difformi dalle previsioni contrattuali - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi; - liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico; - liquidazioni e pagamenti in presenza di pressioni al fine di favorire un operatore economico; - liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favore.	- Rispetto dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973. - i mandati di pagamento sono predisposti emessi, su indicazione dei Direttori d'Area, previa firma del Direttore Tecnico-Amministrativo e del Presidente del CdA;	1,8	2,0	3,6	MEDIO	- Valutare integrazione procedura emissione del pagamento avendo cura di verificare la regolarità contributiva dell'operatore economico - Pianificazione audit	30/04/2022
			B.2.1.6 - Gestione delle controversie (eventuale)	- ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Processo condiviso in ACTC su più soggetti aziendali, come peraltro previsto dalla norma Mancanza di audit	2,0	1,5	3,0	BASSO	Eventuale pianificazione audit	
	B.2.2 Rendicontazione del contratto	Contratti pubblici (3)	B.2.2.1 - Procedimento di verifica della corretta esecuzione dell'appalto	- rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi d'opera; - liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico; - liquidazioni e pagamenti in presenza di pressioni al fine di favorire un operatore economico;	- firma dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione da parte del RUP e del Dirigente destinatario della prestazione; - il processo prevede il coinvolgimento di più figure, anche esterne all'Ente nel caso di contratti di valore importante; - emissione della fattura dopo il ricevimento dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione; - verifiche documentali	1,8	2,0	3,6	MEDIO	- Pianificazione audit	31/10/2022
AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO											
C.3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1.1 Concessione temporanea beni e/o attrezzature	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato (1)	C.3.1.1 - Rilascio di autorizzazioni varie per utilizzo da parte di terzi di beni mobili e immobili	- violazione principio di parità di trattamento e dei criteri di economicità e razionalizzazione delle risorse	Documentazione e modulistica presente per le fattispecie più frequenti (occupazione della sala congressi da parte di enti terzi o soci) Per quella più sporadica si applicano soluzioni pensate al momento Attività non sensibile per l'Ente						
AREA D - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO											
	D.1.1 - Redazione Bilancio di previsione (Budget) e determinazione dei contributi consuntivi (nell'ambito degli interventi previsti/ da prevedere in accordi di programma)		D.1.1.1 - Predisposizione e approvazione del Bilancio di previsione (Budget) e determinazione dei contributi consuntivi	- imputazione impropria delle voci di costo e ricavo al fine di favorire determinati soggetti o sperpero di denaro	ACTC ha implementato un controllo di gestione. Il Comitato di direzione si riunisce mensilmente per verificare l'andamento dell'esercizio e la coerenza con le imputazioni previsionali. L'andamento è inoltre condiviso dal Revisore	1,8	2,0	3,6	MEDIO	Pianificazione di audit	

MAPPATURA DEI PROCESSI				DESCRIZIONE RISCHIO POTENZIALE E MISURE IN ESSERE		VALUTAZIONE RISCHIO				ULTERIORI MISURE / AZIONI	TERMINI ADOZIONE MISURE/AZIONI
MACRO PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA' OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA	ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	MISURE IN ESSERE	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO			
						VALORE	VALORE	VALORE	CLASSIFICAZIONE		
D.1. - Gestione delle entrate	D.1.2 - Entrate	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (5)	D.1.2.1 - Accertamento dei crediti in essere di clienti finali	- mancato aggiornamento/omissioni delle informazioni per avvantaggiare determinati soggetti - ritardata o omessa notifica dell'avviso di pagamento/intimazione di pagamento/fattura attiva per avvantaggiare determinati soggetti	Per le prestazioni rivolte ai singoli clienti finali dei servizi termali convenzionati, la fattispece non rileva in quanto i pagamenti sono anticipati al momento dell'accettazione	2,2	1,5	3,3	MEDIO		
			D.1.2.2 - Incassi per prestazioni (anche ticket)	- omessa, alterata o ritardata verifica del pagamento per avvantaggiare determinati soggetti (sia cliente finale che aziende / convenzioni)	Procedura informatica che su base mensile produce un file da inviare a Trentino Informatica Possibile manomissione file rispetto a quanto usufruito	1,8	1,5	2,7	BASSO		
			D.1.2.3 - Gestione delle prestazioni e dei rimborsi (SSN)	- omessa richiesta rimborso servizi convenzionati al SSN	Il processo è normato e la procedura non da spazio a valutazioni discrezionali ai soggetti responsabili.	1,4	1,5	2,1	MOLTO BASSO		
	D.1.3 - Gestione delle morosità		D.1.3.1 - Recupero crediti	- ritardata o omessa notifica ingiunzione per avvantaggiare determinati soggetti - ritardato o omesso recupero forzoso del credito per avvantaggiare determinati soggetti	Il processo coinvolge più soggetti e, anche, i consulenti esterni dell'azienda oltre che gli organi collegiali e il revisore. Non risulta adotta procedura di recupero crediti	1,4	1,5	2,1	MOLTO BASSO		
			D.1.4 - Gestione dei rimborsi / sconti	D.1.4.1 - Ricezione della richiesta	- omessa o ritardata protocollazione e relativa presa in carico dell'istanza da parte dell'ufficio competente	Il processo coinvolge più soggetti aziendali. L'Ente è dotato di specifica procedura per gli omaggi.	1,4	1,0	1,4	MOLTO BASSO	
	D.1.4.2 - Istruttoria			- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste - eccessiva discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria, mancata verifica degli elementi/documenti necessari e/o alterazione della documentazione a corredo della domanda per avvantaggiare determinati soggetti							
	D.1.4.3 - Adozione provvedimento finale			- disomogeneità nelle valutazioni - quantificazione irregolare degli oneri economici o prestazionali a carico del terzo							
D.2. - Gestione delle spese	D.2.1 - Procedura di pagamento	D.2.1.1 - Assunzione e registrazione dell'impegno di spesa (RdA/ Ordine)	- mancata predisposizione dell'impegno (ordine) - mancata autorizzazione	Processo tracciato dalla Procedura di acquisti	1,8	1,5	2,7	BASSO			
	D.2.2 - Gestione e amministrazione della cassa	D.2.2.1 - Registrazione, verifica e liquidazione dei documenti contabili	- pagamento senza corrispondenza con ordine - pagamento senza avvenuta prestazione	La procedura di gestione degli incassi garantisce il regolare passaggio del contante ai vari responsabili del processo. Il processo coinvolge più incaricati/funzionari. Giornalmente è verificata la rispondenza del contante con i movimenti di cassa.	1,8	1,5	2,7	BASSO	Valutare se formalizzare procedura.		
		D.2.2.2 - Pagamenti in contanti con fondo spesa o economale	- gestione discrezionale delle disponibilità - distrazione di risorse mediante alterazione, falsificazione dei dati e/o documenti	Attività non sensibile per l'area termale vista la rilevanza degli importi							
D.3. - Gestione del patrimonio	D.3.1 - Gestione beni immobili	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (5)	D.3.1.1 - Acquisto beni immobili	- assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura - inosservanza dei criteri di economici	Lo Statuto relativamente agli immobili stabilisce che: - acquisto è di competenza del cda - cessione necessita approvazione dell'assemblea Processo che rileva sporadicamente e che comunque coinvolge direttamente gli organi	1,8	2,0	3,6	MEDIO	Cogliere occasione di revisione dello statuto per prevedere anche per l'acquisto di beni immobili l'approvazione da parte dell'Assemblea	31/03/2022
			D.3.1.2 - Dismissione/alienazione di beni immobili								
			D.3.1.3 - Locazioni concessioni e utilizzi	- criterio di assegnazione arbitrario - scelta di agenzia di favore - valore della locazione non in linea con il mercato - assegnazione di beni con procedure non trasparenti - mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene - mancanza e/o carenza nell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili	Processo che rileva sporadicamente e che comunque coinvolge direttamente gli organi collegiali ed è conseguentemente sottoposto anche alla "sorveglianza" del revisore. Attualmente non esiste procedura. Unica esperienza di un certo rilievo è stata l'assegnazione della gestione del BAR dello stabilimento, che è stata oreceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico di manifestazione di interesse (al quale ha risposto un solo operatore economico a cui è poi stata affidata la gestione).	1,8	1,5	2,7	BASSO		
	D.3.2 - Magazzini	D.3.2.1 - Carico conservazione e scarico magazzini	- furto di materiale per rivendita o utilizzo personale	Attualmente non esiste procedura. Controlli annuali effettuati tramite quadratura degli inventari	1,8	1,5	2,7	BASSO	Predisporre procedura gestione di magazzino.	31/12/2022	
D.4. - Rendicontazione finanziamenti / contributi	D.4.1 Rendicontazione	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (5)	D.4.1.1. - Predisposizione rendicontazione	- false dichiarazioni o presentazione di dati non veritieri o parzialmente non veritieri per ottenere finanziamenti o contributi da Regioni, Ministeri e/o altri soggetti pubblici o privati	Attualmente non esistono procedure ma delle prassi per la rendicontazione di contributi pubblici. Peraltro, la rendicontazione è effettuata sulla scorta di disposizioni regolatorie via via stabilite dagli enti pubblici che gestiscono i bandi o le normative di finanziamento. Il processo è comunque svolto da più soggetti, anche se la responsabilità è in capo al Direttore amministrativo. In ogni caso è prevista la redazione del modello organizzativo che prevede l'evidenza di specifici protocolli entro il 31 agosto	1,4	2,5	3,5	MEDIO	Prevedere audit di verifica	31/08/2022

MAPPATURA DEI PROCESSI				DESCRIZIONE RISCHIO POTENZIALE E MISURE IN ESSERE		VALUTAZIONE RISCHIO				ULTERIORI MISURE / AZIONI	TERMINI ADOZIONE MISURE/AZIONI
MACRO PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA' OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA	ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	MISURE IN ESSERE	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO			
						VALORE	VALORE	VALORE	CLASSIFICAZIONE		
E.1. - Controlli sul territorio	E.1.1 Controllo delle risorse assegnate alle terme ma di disponibilità della cittadinanza	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (6)	E.1.1.1 - Verifica corretto utilizzo delle fonti termali e degli altri beni (incluso parco) da parte della cittadinanza	- mancata attivazione dell'attività di controllo - disparità di trattamento, disomogeneità dei criteri utilizzati nella verifica - negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti - omissione di azioni o comportamenti dovuti	Il processo è regolato da disposizioni costitutive che definiscono i criteri e le disponibilità delle risorse da porre a pubblico godimento della cittadinanza. Attività non sensibile per l'area termale						
AREA F - INCARICHI ESTERNI DI COLLABORAZIONE, STUDIO E RICERCA											
F.1. - Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	F.1.1 - Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	Incarichi e nomine (7)	F.1.1.1 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	- motivazione generica e tautologica circa la necessità di affidare incarichi a consulenti o collaboratori esterni;	Per gli incarichi di collaborazione studio e ricerca, la nomina è preceduta da una analisi delle referenze proposte dal mercato e, se del caso, anche dall'espletamento di procedure concorrenziali telematiche. In particolare gli incarichi di studio e ricerca sono via via conferiti per il tramite della IGB MATTEI (costituito dall'Azienda e dai comuni soci per le attività di ricerca in idrologia medica e medicina termale) avvalendosi delle relative competenze medico-scientifiche. Per gli incarichi connessi agli organi sociali la competenza è assembleare, mentre per l'OdV (come richiesto dal D.Lgs.231/01) è del CdA. Nel processo è coinvolto direttamente il CdA.	1,4	2,0	2,8	BASSO		
			F.1.1.2 - Individuazione dei requisiti di selezione	- carenza di della trasparenza ed imparzialità della procedura - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o al conferimento diretto	Per gli incarichi di collaborazione studio e ricerca il conferimento è basato sulle referenze curriculari e l'esperienza pregressa. Il processo prevede il coinvolgimento del CdA. La nomina dei componenti del CdA sono di natura politica (enti soci). La nomina dei revisori è di natura politica (fa comunque fede l'iscrizione all'albo). Per OdV, legali, fiscalisti, ecc., il conferimento è basato sulle referenze curriculari e l'esperienza pregressa.						
			F.1.1.3 - Valutazione dei requisiti e conferimento	- uso improprio o distorto della discrezionalità nella scelta - alterazione dell'istruttoria per favorire privati interessi	Parte delle nomine sono di carattere fiduciario e il relativo processo prevede il coinvolgimento di più figure e soggetti aziendali, limitando l'uso distorto delle discrezionalità nella scelta. Per le nomine più tecniche, ci si avvale anche di procedure telematica di selezione.						
			F.1.1.4 - Controllo svolgimento incarico	- sostenimento di costi non giustificati	Per quanto riguarda le tariffe e i corrispettivi di incarico, gli importi sono solitamente onnicomprensivi di spese ed eventuali estensioni di incarico o ampliamenti di ambito sono previamente concordati con l'Ente						
AREA G - AFFARI LEGALI											
G.1. - Affari Legali Assistenza legale agli uffici dell'ente	G.1.1 - Affidamento incarichi	Affari legali e contenzioso (8)	G.1.1.1 - Incarichi di patrocinio / consulenza legale a professionisti esterni	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico	Trattasi di nomine di carattere fiduciario, che sono di diretta competenza del CdA. Processo che rileva molto sporadicamente. Attività non sensibile.						
	G.1.2. - Gestione pareri e consulenza giuridica (anche in fase di pre-contenzioso)	Affari legali e contenzioso (8)	G.1.2.1 - Pareri e consulenza	- omissione totale o parziale nella richiesta di informazioni e/o documenti o nella rilevazione di evidenze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti - alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione - ingiustificato trattamento di favore o di sfavore della controparte al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	Trattasi di fattispecie che comportano una valutazione preventiva da parte di più soggetti aziendali e comportano il coinvolgimento del CdA.. Processo che rileva molto sporadicamente. Attività non sensibile.						
	G.1.3. - Transazioni e accordi stragiudiziali	Affari legali e contenzioso (8)	G.1.3.1 - Acquisizione o predisposizione proposta	- assenza di interesse pubblico alla transazione/accordo - riconoscimento di un valore transattivo inadeguato al fine di favorire determinati soggetti	Trattasi di fattispecie che comportano una valutazione preventiva da parte di più soggetti aziendali e comportano necessariamente il coinvolgimento del CdA.. Processo che rileva molto sporadicamente. Attività non sensibile.						
			G.1.3.2 - Istruttoria								
			G.1.3.3 - Adozione provvedimento finale/stipula accordo								
	G.2.1 - Gestione del contenzioso	Affari legali e contenzioso (8)	G.2.1.1 - Presa in carico della pratica e relativa istruttoria	- disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria - omissione totale o parziale nella richiesta di informazioni o rilevazione di evidenze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Trattasi di fattispecie che comportano una valutazione preventiva da parte di più soggetti aziendali e comportano necessariamente il coinvolgimento del CdA. Attività non sensibile.						

MAPPATURA DEI PROCESSI				DESCRIZIONE RISCHIO POTENZIALE E MISURE IN ESSERE		VALUTAZIONE RISCHIO				ULTERIORI MISURE / AZIONI	TERMINI ADOZIONE MISURE/AZIONI	
MACRO PROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA' OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA	ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	MISURE IN ESSERE	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO				
						VALORE	VALORE	VALORE	CLASSIFICAZIONE			
G.2. - Gestione del contenzioso	G.2.2 - Affidamento patrocinio legale	Affari legali e contenzioso (8)	G.2.2.1 - Scelta del professionista/affidamento (eventuale)	- scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico	Trattasi di incarichi di carattere fiduciario disposti dal CdA e che quindi coinvolgono più soggetti. Attività non sensibile.							
			G.2.2.2 - Controllo svolgimento incarico	- inosservanza delle regole poste a garanzia della trasparenza ed imparzialità della procedura; - uso improprio o distorto della discrezionalità	L'Azienda e le relative figure apicali sottoscrivono specifiche polizze di tutela legale, anche per l' colpa grave, che compongono gli oneri di assistenza legale. Il processo è quindi monitorato anche dai soggetti assicurativi del rischio esterni, che hanno tutto l'interesse a sorvegliare il processo e a contenere eventuali indennizzi o importi. Attività non sensibile.							
	G.2.3 - Transazioni e accordi giudiziali	Affari legali e contenzioso (8)	G.2.3.1 - Acquisizione o predisposizione proposta	- sostenimento di costi non giustificati	L'Azienda e le relative figure apicali sottoscrivono specifiche polizze di tutela legale, anche per l' colpa grave, che compongono gli oneri di assistenza legale. Il processo è quindi monitorato anche dai soggetti assicurativi del rischio esterni, che hanno tutto l'interesse a sorvegliare il processo e a contenere eventuali indennizzi o importi. Attività non sensibile.							
			G.2.3.2 - Istruttoria	- assenza di interesse pubblico alla transazione/accordo - riconoscimento di un valore transattivo inadeguato al fine di favorire determinati soggetti								
			G.2.3.3 - Adozione provvedimento finale/stipula accordo									
	G.3. - Gestione sinistri e richieste di risarcimento danni	G.3.1 - Gestione sinistri e risarcimenti danni	Affari legali e contenzioso (8)	G.3.1.1 - Ricezione richiesta/segnalazione e istruttoria	- mancato esame di segnalazioni/richieste presentate - mancata trasparenza nell'evidenza delle segnalazioni/richieste - alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria per avvantaggiare terzi danneggiati	ACTC sottoscrive specifiche polizze assicurative e si avvale di un broker assicurativo per la gestione dei sinistri .	1,4	2,0	2,8	BASSO		
G.3.1.2 - Quantificazione del danno (anche attraverso periti assicurativi) e liquidazione				- quantificazione abnorme del danno - pressioni esterne - eccesso di discrezionalità - responsabilità di una fase/attività in capo ad un solo soggetto o pochi soggetti	ACTC sottoscrive specifiche polizze assicurative e si avvale di un broker assicurativo per la gestione dei sinistri .	1,4	2,0	2,8	BASSO			
AREA H - EROGAZIONE SERVIZI SANITARI TERMALI												
H.1 - Prestazioni sanitarie	H.1.1 - Erogazione servizi sanitari termali	Servizi Sanitari	H.1.1.1 - Erogazione delle prestazioni e dei servizi	- erogazione della prestazione e dei servizi non in linea con quanto concordato (anche per tipologia di G83 medicinali utilizzati,...) - erogazione di altra prestazione con contributo pubblico	Il servizio prestato deve essere correlata alla prestazione prescritta e alla registrazione della prestazione da parte dell'accettazione	1,4	1,5	2,1	MOLTO BASSO			
	H.1.2 - Gestione delle liste di attesa delle prestazioni sanitarie in convenzione con SSN		H.1.2.1 - Individuazione requisiti di urgenza o di particolare necessità della prestazione sanitaria	Erogazione dei servizi favorendo un soggetto piuttosto che un altro	Storicamente l'Azienda non si è mai trovata a gestire liste di attesa; di fatto, non si sono mai verificati problemi che hanno comportato "code" nell'erogazione dei servizi sanitari termali.	1,4	1,0	1,4	MOLTO BASSO			
	H.1.3 - Gestione delle attività libero professionali		H.1.3.1 - Gestione delle autorizzazioni all'esercizio delle attività libero professionali / dipendenti	Selezione di professionisti per interesse personale Selezione professionisti con caratteristiche non in linea con quanto richiesto	La selezione dei professionisti medici e infermieri avviene sulla base dei requisiti professionali e specializzazione. I criteri sono stabiliti e verificati dalla direzione sanitaria. Il processo è condizionato dalla scarsa disponibilità di professionisti del settore. Manca una specifica attività di audit Manca questionario di soddisfazione degli utenti.	1,8	2,0	3,6	MEDIO	Prevedere come già fatto per l'assunzione del personale un processo di valutazione con motivazione scritto Pianificazione audit	31/12/2022	
	H.1.4 - Gestione dei rapporti con interlocutori mondo farmaceutico / dispositivi		H.1.4.1 - Gestione di tutti i rapporti con fornitori di medicinali, di dispositivi medici e di materiale sanitario	Influenza nella selezione dei dispositivi medici, dei medicinali, delle apparecchiature	La selezione di dispositivi medici, medicinali e apparecchiature sanitarie prevede il coinvolgimento di più soggetti aziendali (Direzione Ospitalità, Direzione Sanitaria e collaboratori medici). Il processo rileva comunque molto sporadicamente alla luce delle attività sanitarie espletate dall'Azienda.	2,0	1,5	3,0	BASSO			