

FASE / MACRO PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni	Prima approvazione del bilancio preventivo da parte del CdA viene svolta un'attenta programmazione ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2003. Area Acquisti, Gare e Legale.	AD. Area Amministrazione Finanza e Controllo Budget; Area Acquisti, Gare e Legale.	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, abuso delle disposizioni di partecipazione dei privati; intertempistica predisposizione degli strumenti di programmazione. La mancata pianificazione degli acquisti potrebbe compromere il ricorso ad affidamenti in somma urgenza di natura strumentale volti a far venire un soggetto predeterminato al fine di dare o ricevere un atto contrattivo. Incremento del rapporto tra numero di affidamenti in somma urgenza e il totale degli affidamenti rispetto all'esercizio precedente. Mancata gestione della fase del ciclo di vita del contratto tramite PMS; mancata rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, verifiche requisiti fuori PMS; plafond insufficiente; ritardi o omissioni nell'avvio delle procedure; ricorso a contratti ponte.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni mediante coinvolgimento di diverse aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti). Adozione di un Modello Organizzativo che preveda: - alcuna specifica formazione ai propri dipendenti che utilizzano le PMS a partire dal RUP e dai responsabili di fase.	Approvata l'ultima versione il 15 maggio 2025 Nominare un Responsabile della Transizione Digitale (RTD)	2026
	Definizione della strategia di gara	Prima dell'indizione di ciascuna procedura aperta, un gruppo di lavoro, appositamente costituito, definisce i contenuti del capitolato tecnico, con il supporto dei legali esterni, il quale è poi utilizzato per la definizione della strategia di gara.	-Area Amministrazione Finanza e Controllo; Area Acquisti, Gare e Legale. Sulle gare sopra soglia sono coinvolte le diverse aree di attinenza e relativi RUP		MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni e coinvolgimento di più aree nella definizione dei requisiti	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia".	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
	Predisposizione e della documentazione di gara	Viene predisposta la documentazione di gara, utilizzando appositi form standard. Gli atti di gara vengono comunque sottoposti alla revisione di uno Studio Legale esterno.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Gruppo di lavoro Ufficio tecnico competente per materia; Area Acquisti, Gare e Legale Area Affari Generali, Archivio e Segr. Organizz. Studio Legale esterno Sulle gare sopra soglia sono coinvolte le diverse aree di attinenza e relativi RUP	Nomia di un RUP in rapporto privilegiato con le imprese concorrenti e privo dei requisiti necessari per garantire terzietà e indipendenza. Fuga di notizie circa procedure di gara non pubblicate. Utilizzo distorto delle consultazioni preliminari di mercato. Scelta impropria delle tipologie contrattuali (es. concessione invece di appalto). Definizione di requisiti di partecipazione idonei a favorire determinati operatori. Introduzione di clausole nella lex specialis idonee a favorire determinati operatori. Formulazione di criteri di valutazione delle offerte idonei a favorire determinati operatori. Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di gara. Indizione di procedure di gara autonome da parte delle stazioni appaltanti o ricorso a contratti ponte. Ricorso a proroghe tecniche in attesa di indizione delle procedure centralizzate. Plafond delle convenzioni/accordi quadro insufficienti quantitativamente o inadeguati qualitativamente. Compromissione della concorrenza; vantaggi indebiti per operatori economici; condizionamento delle procedure. Pianificazione con modalità e tempistiche non adeguate a consentire la tempestiva adozione degli strumenti di programmazione. Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di gara. Indizione di procedure di gara autonome da parte delle stazioni appaltanti o ricorso a contratti ponte. Ricorso a proroghe tecniche in attesa di indizione delle procedure centralizzate. Plafond delle convenzioni/accordi quadro insufficienti quantitativamente o inadeguati qualitativamente.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici + fine della corretta pianificazione delle iniziative, lo svolgimento di un'attività preventiva a struttura di acquisizione dei fabbisogni che sia tempestiva ed esecutiva e che contempli anche la necessità di far fronte a richieste composte da urgenza; + adeguata dotazione organica debitamente qualificata e aggiornata al fine della corretta individuazione dei fabbisogni qualitativi delle stazioni appaltanti rispetto alle esigenze manifestate; + tempestiva pubblicazione delle iniziative programmate e organizzazione di attività volte a favorirne la conoscenza da parte delle stazioni appaltanti; + organizzazione e svolgimento di adeguati interventi di ausilio rivolti alle stazioni appaltanti interessate e finalizzati a consentire la corretta stima dei fabbisogni, anche predisponendo schemi e modelli tipo; + utilizzo di strumenti e metodi di monitoraggio dei consumi e di rilevazione dei costi finalizzati ad acquisire informazioni storiche da utilizzare per la successiva programmazione; + indicazione, nelle convenzioni con le stazioni appaltanti, di termini certi e adeguati alla comunicazione dei fabbisogni e dei relativi aggiornamenti; + corretta omogeneizzazione e aggregazione dei fabbisogni di spesa e successiva definizione degli standard di spesa e del piano degli acquisti, anche in base ai dati storici disponibili.	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia". Aggiornamento periodico e revisione legale dei modelli di documentazione e contrattualistica Previsione di controlli di conformità interni (struttura di audit, RPCT o referenti), in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) delle dichiarazioni rese dai componenti della Commissione. Creazione di modelli standard di dichiarazione di terzietà e incompatibilità. Creazione di un registro dei tecnici interni incaricati di controlli per verifiche incrociate sulle attività ed incarichi precedentemente svolti dal personale incaricato al fine di valutare la reale indipendenza dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL) ed il rispetto del principio di rotazione.	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
PROGETTAZIONE	Indizione della procedura e nomina del RUP	Adozione, da parte dell'AD, di un'apposita determina di indizione della procedura e di nomina del RUP.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: AD RUP		MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Verifica dell'assenza di conflitti di interesse in capo al RUP (i.e. sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva) Relazione incarichi	Presente riferimento all'interno della procedura "Acquisti"	2026
	Pubblicazione degli atti di gara	Pubblicazione della documentazione di gara a norma di legge sulla Gazzetta Ufficiale Unione Europea e Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: AD (solo per Finme) Area Acquisti, Gare e Legale Affari Generali, Archivio e Segr. Organizz.		MEDIO	Adeguate tracciabilità del processo con coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia". Formale individuazione dei soggetti incaricati delle attività Rispetto dell'art. 14 del D.Lgs. 36/2023		2026
	Risposta alle richieste di chiarimenti	Gli operatori economici possono formulare richieste di chiarimenti in merito al contenuto della lex speciale direttamente tramite la Piattaforma eSificata. Il RUP, coadiuvato dall'UA e dall'Area/Ufficio Richiedente, in caso di richieste di chiarimenti aventi contenuto legale o tecnico, redige i chiarimenti ai quesiti formulati. Tali chiarimenti sono caricati sulla Piattaforma e pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione tramite inserimento del collegamento ipertestuale che rinvia alla trasmissione dei dati alla BDNCT, nel rispetto della normativa vigente.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Area Acquisti, Gare e Legale - Il RUP coadiuvato dall'UA e dall'Area/Ufficio Richiedente	Mancato rispetto del principio del once only. Manipolazione delle disposizioni che governano i processi di cui sopra, al fine di pilotare l'applicazione della gara. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	MEDIO	Adeguate tracciabilità del processo con coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia".	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della commissione giudicatrice	Nel caso delle procedure aperte aggiudicate con il criterio dell' "OEPV", la valutazione dell'offerta tecnica e di quella economica e demandata ad una Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 93 del Codice. In questi casi, l'AD, con il supporto dell'UA, individua i nominativi dei membri della Commissione di gara e procede alla nomina della Commissione. La Commissione giudicatrice è costituita in via prioritaria da personale interno alla Fondazione	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Area Acquisti, Gare e Legale - Il RUP coadiuvato dall'UA e dall'Area/Ufficio Richiedente		MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia". Tutti i soggetti nominati sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, relativa all'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione. L'acquisizione delle dichiarazioni agli atti di gara è essenziale ai fini della costituzione della Commissione. L'atto di nomina della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti sono pubblicati nella Piattaforma certificata. Sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione «Amministrazione trasparente», è pubblicato il collegamento ipertestuale alla pagina della Piattaforma nella quale sono pubblicati tali documenti.	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
	Lavori della commissione giudicatrice	lavori della Commissione giudicatrice sono articolati come segue: prima seduta pubblica di apertura della documentazione amministrativa registrazione buste; seconda seduta pubblica apertura buste offerte tecnica terza seduta: apertura delle offerte economiche (le gare sono di norma aggiudicate con il criterio del prezzo più basso).	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Commissione Giudicatrice	Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interesse rilevante ai fini dell'astensione. Alterazione del processo decisionale secondo logiche non di interesse pubblico. Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse. Mancata denuncia, da parte di chi ne sia a conoscenza, di circostanze che rilevino ai fini della sussistenza del conflitto di interessi in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia". Previsione di un obbligo, in capo ai ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente la comunicazione è fatta al segretario o direttore generale, unitamente al RPCT.	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
	Aggiudicazione provvisoria e definitiva	Dopo l'aggiudicazione provvisoria, risultante dall'ultimo verbale della Commissione Giudicatrice, l'AD, con propria determina, dispone l'aggiudicazione definitiva, la quale viene successivamente pubblicata a norma di legge sul portale.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: AD RUP Commissione giudicatrice		MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia". Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi della Fondazione	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti generali e speciali	Il RUP provvede alla verifica dei requisiti di ordine generale richiesti dalla legge e speciali richiesti dalla lex specialis di gara	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Area Acquisti, Gare e Legale RUP	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Alterazione dei contenuti delle verifiche per predeterminare l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorso da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia".	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
	Stipula del contratto	Decorso la tempistica predefinita dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, l'AD provvedono alla stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, sulla base di form standard predisposti già allegati al bando di gara.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Presidente; AD Area Amministrazione, Finanza e Controllo Area Acquisti, Gare e Legale	La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche che sposta la possibilità di favorevole o sfavorevole tra soggetti preposti ai controlli e appaltatore.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	I contratti sono stipulati nei soli soggetti muniti di appositi poteri Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Esecuzione del contratto	Nell'ambito dei contratti sono disciplinate le principali vicende che attengono all'esecuzione contrattuale (subappalto, sospensioni, risoluzione, penali). La gestione del contratto spetta in ogni caso al responsabile lavori/area destinataria delle prestazioni.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Ufficio/servizio destinatario della prestazione acquisita	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Identificazione e definizione esauriente e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. Individualizzazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali. Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali, con obbligo di rendicontazione periodica. Attivazione ed implementazione di percorsi formativi periodici, specificamente rivolti al RUP, DEC ed agli ulteriori soggetti coinvolti nelle attività di controllo, con particolare attenzione all'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative, giurisprudenziali e alle best practice.	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
	Subappalto	Nell'ambito dei contratti sono disciplinate le principali vicende che attengono all'esecuzione contrattuale come il subappalto.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Ufficio/servizio destinatario della prestazione acquisita; UA; AD RUP Area Amministrazione, Finanza e Controllo	Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti di subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto. Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list o nell'anagrafe antimafia (poteri in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria).	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	La possibilità di affidare prestazioni in subappalto è subordinata alla previsione di tale la situazione nel bando di gara/MD predisposti ed autorizzati in conformità tra ai sistemi di poteri e deleghe in vigore. Il RUP effettua le attività previste dalla normativa vigente in materia. Adozione del badge di cartiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale. Verifica da parte dell'ente (struttura di audit, RPCT o referenti), in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento. Inserimento di clausole che preservano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione alla White list e anagrafe antimafia.	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica e pagamento delle prestazioni	Nell'ambito dei contratti sono disciplinate le principali vicende che attengono alla verifica delle prestazioni e alle modalità di pagamento. La verifica e il pagamento delle prestazioni coinvolge in ogni caso sia l'area destinataria delle prestazioni sia l'Area amministrazione Finanza e Bilancio.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: AD Ufficio/servizio destinatario della prestazione acquisita Area Acquisti, Gare e Legale Responsabile del Procedimento Area Amministrazione, Finanza e Controllo	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Fondazione, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia".	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026
PROGRAMMAZIONE	Pianificazione degli acquisti	Alla base delle esigenze delle diverse aree viene svolta un'attenta programmazione degli acquisti.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: AD Ufficio/Area richiedente Area Amministrazione, Finanza e Controllo Programm. e Progettazione Artistica	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura sopra soglia".	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026

FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ		POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICI	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni	Alla base delle esigenze delle diverse aree viene svolta un'attenta programmazione degli acquisti.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -AD -Programm. e Progettazione Artistica -Ufficio/Area richiedente -Area Amministrazione, Finanza e Controllo	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarsi nelle fasi successive. Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni mediante coinvolgimento di diverse aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti);	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimento di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della procedura
MANIFESTAZIONE INTERESSE	Manifestazione interesse e pubblicazione sito aziendale	Viene pubblicato sul sito della società una manifestazione d'interesse con descrizione del servizio/bene richiesto con relativo invito a presentare un'offerta.	Area Acquisti, Gare e Legale	Manipolazione delle disposizioni che governano i processi al fine di pliorare la scelta del fornitore.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni mediante coinvolgimento di diverse aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti);	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimento di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della procedura
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Valutazione offerte	La commissione nominata al fine del monitoraggio del processo si occupa di valutare i preventivi richiesti ed individuare quello economicamente più vantaggioso tra quelli acquisiti.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Area Acquisti, Gare e Legale -Ufficio/Servizio destinatario delle prestazioni -Commissione di valutazione offerte ricevute	Valutazione irregolare delle offerte volta a veicolare l'assegnazione del contratto verso soggetti predeterminati al fine di dare o ricevere un atto corruttivo o creare una provvista finanziaria da destinare ad attività illecite. - Gestione irregolare della verifica delle anomalie delle offerte a seguito della promessa o accettazione di un atto corruttivo funzionale a veicolare l'assegnazione del contratto verso soggetti predetermini nati o legati alla PA. - Assegnazione veicolata di un contratto al fine di corrompere direttamente o indirettamente un soggetto terzo privato o un pubblico ufficiale. - Selezione di Fornitori legati alla criminalità organizzata e/o ad associazioni terroristiche al fine di un conseguimento di un indebito vantaggio. - Acquisizione diretta/indiretta di manodopera fin alizzata allo sfruttamento/riduzione in sc hiavitu delle persone e/o verso soggetti il cui soggiorno e irregolare nell'interesse o vantaggio della Fondazione. - Inserimento di condizioni contrattuali idonee a favorire la successiva realizzazione di una provvista finanziaria da destinare ad azioni illecite. - Acquisizione di beni ad un prezzo inferiore al prezzo di mercato in quanta proveniente da attività illecite. - Approvvigionamento di beni, lavori o servizi fittizi al fine di reimmettere denaro proveniente da attività illecite su circuiti finanziari leciti.	MEDIO	La Fondazione garantisce il rispetto di principi di imparzialità in sede di valutazione delle offerte. A tal proposito sono definiti criteri di valutazione il più possibile oggettivi, oltre che proporzionati, dettagliati, non discriminatori e adeguatamente ponderati.	La Commissione giudicatrice provvede alla valutazione delle offerte predisponendo un verbale riportante i punteggi assegnati alle singole offerte. Successivamente il RUP verifica i punteggi assegnati, precede con la valutazione delle offerte economiche e procede con la formalizzazione della graduatoria provvisoria. Il RUP, preso atto dei punteggi assegnati e della graduatoria fondata dalla Commissione, trasmette al Vertice Aziendale la propria proposta di aggiudicazione per l'adozione della conseguenze determina di aggiudicazione. A valle dell'autorizzazione, il RUP provvede successivamente alla comunicazione agli Offertenti dell'Aggiudicazione. Con riferimento alla seconda casistica, la valutazione economica delle offerte viene effettuata dal RUP e da due testi. Il RUP procede successivamente alla form alizzazione della graduatoria, trasmette al Vertice aziendale la propria proposta di aggiudicazione per l'adozione della conseguente detennina di aggiudicazione. A valle de ll'autorizzazione, il RUP provvede successivamente alla comunicazione agli offerenti dell'Aggiudicazione. L'Ufficio Acquisti, Gare e legale redige il contratto sulla base del format contrattuale predefinito. Il contratto è successivamente sottoscritto dal Vertice aziendale o dal soggetto dotato di idonea procura per importo e materia.	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimento di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della procedura
STIPULA DEL CONTRATTO	Stipula del contratto	L'AD provvede alla stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, previa verifica di congruità dell' Area Acquisti, Gare e Legale che appone anche il proprio visto al documento finale.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -Area Acquisti, Gare e Legale; -GeneraliAffari Generali, Archivio e Segr. Organizz.	Alterazione dei contenuti contrattuali, in termini più onerosi per la Fondazione rispetto alle condizioni emerse in sede di preventivo, al fine di favorire indebitamente l'operatore economico.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti); I contratti sono stipulati dai soli soggetti muniti di appositi poteri	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimento di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della procedura
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Esecuzione del contratto	Nell'ambito dei contratti sono disciplinate le principali vicende che attengono all'esecuzione contrattuale (subappalto, risoluzione, penali). La gestione del contratto spetta in ogni caso all'Area	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - Ufficio/servizio destinatario della prestazione acquisita	Certificazione della corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali da parte del fornitore a fronte di prestazioni inesistenti/parziali/irregolari e/o in generale le non conformi i cal fine di accumulare risorse finanziarie, utilità per fondi strumentali ad attività di corruzione, truffa ai danni della PA, riciclaggio, appoggio al terrorismo e alla criminalità organizzata. - Mancata applicazione di penali a fronte della promessa o accettazione di un atto corruttivo e/o di un indebito vantaggio. - Concessione di subappalti non previsti dal bando di gara o in misura superiore ai limiti previsti al fine di dare, promettere o ricevere un atto corruttivo e/o un vantaggio per la Fondazione. -Ricorso strumentale a varianti contrattuali/proroghe/rinnovi al fine di definire condizioni economiche e/o tecniche del contratto migli ontive per l'operatore economico e/o per costituire una provvista finanziaria da utilizzare per atti corruttivi. - Affidamento in via continuativa di forniture servizi ricorrendo a proroghe tecniche fittizie/non necessarie a Fornitori legati ad un pubblico ufficiale o ad associazioni criminali al fine di ottenere un indebito vantaggio.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti); In caso di acquisizione di manodopera diretta/indiretta la Fondazione è tenuta allo svolgimento di veri fiche preliminari sul personale con ri ferimento al possesso di regolare permesso di soggiorno per i cittadini extra-comunita ri Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale. Informatizzazione del giornale dei lavori con rilevazione dei mezzi impiegati in cantiere e della riconducibilità degli stessi all'impresa ausiliaria. Verifica da parte dell'ente (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge in materia di controlli delle imprese ausiliarie da parte del DL e RUP in materia.	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimento di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della procedura
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica e pagamento delle prestazioni	Nell'ambito dei contratti e dei provvedimenti sono disciplinate le principali vicende che attengono alla verifica delle prestazioni e alle modalità di pagamento. La verifica e il pagamento delle prestazioni coinvolge sia l'area destinatario delle prestazioni	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -Ufficio/servizio destinatario della prestazione acquisita -Area Amministrazione, Finanza e Controllo	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Fondazione, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavori non eseguiti a regola dell'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti); Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) dell'effettivo utilizzo di strumenti informatizzati per la contabilità dei lavori che prevedano l'adeguato tracciamento informatico delle misure e dei rilievi effettuati in cantiere per la redazione dei SAL.	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimento di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della procedura

Tabella 3. Area a rischio: contratti pubblici - Procedimento: Affidamento diretto								
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO
Sulla base delle esigenze di ciascuna area ed in base alle disponibilità di budget si procede ad una pianificazione degli acquisti.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -AD -Area Acquisti, Gare e Legale -Area Affari Generali, Archivio e Segr. Organizz. -Ufficio/Area richiedente	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni mediante coinvolgimento di diverse aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti); Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedure sottosoglia"	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Adozione procedura e utilizzo PAD
L'Ufficio/Servizio destinatario delle prestazioni si occupa dell'individuazione dell'impresa cui affidare direttamente il contratto, mediante apposita indagine di mercato. Tale indagine, in particolare, consiste nell'acquisizione di preventivi e nell'individuazione di quello economicamente più vantaggioso tra quelli acquisiti.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -Area Acquisti, Gare e Legale -Affari Generali, Archivio e Segr. Organizz. -Ufficio/Area richiedente	Utilizzo distorto delle consultazioni di mercato. Scelta impropria della tipologia di procedura, al fine di favorire un operatore. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di favorire le disposizioni sulle procedure da porre in essere.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni mediante coinvolgimento di diverse aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti); Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedure sottosoglia"	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Rispetto flussi autorizzativi e procedurali
L'AD provvede alla stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, sulla base di form standard predisposti previa apposizione del visto del referente del centro di costo richiedente.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -AD - Area Acquisti - Gare e legale - Area Affari GeneraliAffari Generali, Archivio e Segr. Organizz.	Alterazione dei contenuti contrattuali, in termini più onerosi per la Fondazione rispetto alle condizioni emerse in sede di preventivo, al fine di favorire indebitamente l'operatore economico. Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedure sottosoglia" I contratti sono stipulati dai soli soggetti muniti di appositi poteri Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimen to di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della Procedura
Nell'ambito dei contratti sono disciplinate le principali vicende che attengono all'esecuzione contrattuale (subappalto, risoluzione, penali). La gestione del contratto spetta in ogni caso all'area destinataria delle prestazioni.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -Coordinatore Area Acquisti, Gare e Legale -Area Affari GeneraliAffari Generali, Archivio e Segr. Organizz. -Ufficio/Area richiedente	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. Mancata valutazione	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedure sottosoglia"	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimen to di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della Procedura
Nell'ambito dei contratti sono disciplinate le principali vicende che attengono alla verifica delle prestazioni e alle modalità di pagamento. La verifica e il pagamento delle prestazioni coinvolge in ogni caso sia l'area destinatario delle prestazioni sia l'Area amministrazione Finanza e controllo Specifiche previsioni in merito alle modalità di verifica e pagamento delle prestazioni sono altresì contenute nell'ambito del Regolamento per l'acquisto di beni e servizi della Fondazione.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -AD -Ufficio/Servizio destinatario della prestazione acquisita -Area Acquisti, Gare e Legale -Responsabile del Procedimento -Area Amministrazione, Finanza e Controllo	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Fondazione, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti) Adozione dell'Allegato alla Procedura Acquisti "Acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedure sottosoglia"	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimen to di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della Procedura

Tabella 4. Area a rischio: Incarichi e nomine - Procedimento: affidamento di incarichi professionali di collaborazione e consulenza										
FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO
SELEZIONE DEL PROFESSIONISTA	Selezione del professionista	L'Ufficio/Area destinataria delle prestazioni si occupa dell'individuazione del professionista cui affidare l'incarico di collaborazione/consulenza . A tal fine viene svolta un'indagine di mercato (di norma mediante acquisizione di preventivi/offerte vengono analizzati i curriculum vitae e/o eventuali progetti, nonchè la coerenza rispetto agli standard della Fondazione.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - Ufficio/Servizio destinatario delle prestazioni	Valutazione errata della sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Utilizzo distorto delle consultazioni di mercato. Valutazioni volte a favorire determinati professionisti rispetto ad altri.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni mediante coinvolgimento di diverse aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti);	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Esistenza di profili autorizzativi differenziati
STIPULA DEL CONTRATTO	Stipula del contratto	L'AD/Presidente provvede alla stipulazione del contratto con il professionista selezionato, fermo restando il visto dell'Area Acquisti e dell'area competente per materia. Il contratto è redatto sulla base di form contrattuali standard.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: Area Acquisti, Gare e Legale	Alterazione dei contenuti contrattuali, in termini più onerosi per la Fondazione rispetto alle condizioni emerse in sede di preventivo, al fine di favorire indebitamente il professionista.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti funzionali ed economici	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti); I contratti sono stipulati dai soli soggetti muniti di appositi poteri	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Esistenza di profili autorizzativi differenziati
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Esecuzione del contratto	Nell'ambito dei contratti sono disciplinate le principali vicende che attengono all'esecuzione contrattuale. La gestione del contratto spetta in ogni caso all'Ufficio/Area destinataria delle prestazioni, sentita comunque l'Area Amministrazione Finanza Bilancio	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -Ufficio/servizio destinatario della prestazione acquisita -Area Amministrazione Finanza e Controllo	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo svolgimento delle prestazioni, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto al fine di favorire il professionista.	MEDIO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti)	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimen to di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della Procedura
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica e pagamento delle prestazioni	Nell'ambito dei contratti sono disciplinate le principali vicende che attengono alla verifica delle prestazioni e alle modalità di pagamento. La verifica e il pagamento delle prestazioni coinvolge in ogni caso sia l'area destinatario delle prestazioni sia l'Area amministrazione Finanza e controllo Specifiche	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -AD -Ufficio/servizio destinatario della prestazione acquisita -Area Amministrazione, Finanza e Controllo	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Fondazione, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati.	MEDIO	E' in essere un adeguato livello di verifica con effettuazione di diversi controlli a livello di processo	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (Procedura Acquisti)	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Coinvolgimen to di diversi soggetti nell'attività e tracciabilità del processo e adozione della Procedura

Tabella 5. Area a rischio: Rapporti con la P.A. - Procedimento: Gestione rapporti con P.A.

FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO	SUGGERIMENTI
Rapporti con la P.A.	Rapporti con la P.A. relativi all'ottenimento di concessioni, licenze, autorizzazioni o certificati. Effettuazione di adempimenti presso gli enti pubblici o autorità di vigilanza al cui potere è soggetta l'azienda nello svolgimento della propria attività.	Gestione delle diverse fasi prodromiche all'ottenimento di concessioni, licenze, autorizzazioni o certificati. Preparazione dei documenti a seguito dell'attività di controllo svolta dalla Commissione volta ad effettuare controlli sulla qualità dei servizi erogati.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -CdA -Presidente -AD - Resp. Amministrazione e Bilancio - Coordinatore Area Manutenzione Tecnica e Sicurezza	Corruzione dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che hanno contatti con esponenti della Fondazione.	MEDIO	Sono individuati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. E' garantita la tracciabilità.	Definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. Formalizzazione di specifica procedura con riferimento ai rapporti con la P.A. in occasione di verifiche e ispezioni	Approvata l'ultima versione della procedura nel 2021, valutare l'aggiornamento della stessa	2026	Regolamentazione del processo	ADOTTARE UNA PROCEDURA CONFLITTO DI INTERESSI

Tabella 6. Area a rischio: Rapporti con la P.A. - Procedimento: Verifica e Ispezione

FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA
Verifiche e Ispezioni	Gestione delle visite ispettive	L'attività riguarda la gestione di verifiche e ispezioni ricevute da parte di enti pubblici (es. GdF, AGCM, VV.FF.,) o privati (es. SIAE, Enti certificatori).	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -AD -Area competente oggetto di ispezione/verifica - Coordinatore Area Manutenzione Tecnica e Sicurezza	Corruzione al fine di ricevere un trattamento di favore illegittimo.	BASSO	Il processo è regolamentato da specifica procedura che indica i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.	Definizione di ruoli e responsabilità coinvolti nel processo Formalizzazione di specifica procedura	Approvata l'ultima versione della procedura nel 2021, valutare l'aggiornamento della stessa	2026

Tabella 7. Area a rischio: Personale - Selezione del Personale

FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO
SELEZIONE DEL PERSONALE	Selezione del personale	L'Ufficio Gestione Risorse Umane e Formazione si occupa dell'avvio del processo di selezione ed assunzione del personale sulla base delle esigenze aziendali.	Il processo in oggetto, allo stato attuale, implica il coinvolgimento: - Ris. Umane e Formazione - Coordinatore Area richiedente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	MEDIO	Il processo in oggetto è regolamentato da specifica procedura formalizzata	I controlli esistenti relativi al processo in oggetto sono costituiti da: - Statuto Fondazione (per assunzione dirigenti) - Procedura Selezione ed assunzione del personale (caricata sul sito web aziendale - Amministrazione, Trasparente)	Approvata l'ultima versione della procedura nel 2021	2026	Varare procedura in bozza su selezione e assunzione del personale

Tabella 8. Area a rischio: Personale - Progressione di carriera										
FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Aumenti stipendiali e progressioni di carriera	Su base annuale l'AD valuta, su segnalazione del responsabile d'area e sentito il Capo Servizio dell'Ufficio Gestione Risorse Umane e Formazione per gli aspetti relativi l'inquadramento contrattuale, eventuali aumenti stipendiali e/o progressioni di carriera. Per le posizioni dirigenziali, invece, è necessaria approvazione dell'intero CdA.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - CdA - AD (decisionale) - Ris. Umane e Formazione (consultiva per inquadramento contrattuale)	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari al fine di ottenere un indebito vantaggio.	MEDIO	Gli aumenti stipendiali, di norma, sono decisi dall'AD nel rispetto delle indicazioni della tabella ministeriale del Contratto Collettivo di riferimento.Sono coinvolte diverse funzioni del processo oltre al coinvolgimento dell'intero CdA nei casi di dirigenti.	Tracciabilità del processo	Approvata l'ultima versione della procedura nel 2021,	2026	Coinvolgimento di diverse funzioni del processo. Varare procedura in bozza su selezione e assunzione del personale

Tabella 9. Area a rischio:Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA GENERICA	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	ATTUATORE DI FUNZIONAMENTO
BUDGET E GESTIONE DELLA COMMESSA	Determinazione di dichiarazioni previsionali riguardanti le iniziative, il personale e il funzionamento, necessarie per raggiungere gli obiettivi prestabiliti, per responsabilizzare le diverse strutture sul risultato della gestione e definirne l'operatività in termini di cooperazione.	Predisposizione del piano di budget: 1)definizione degli obiettivi strategici; 2)lettera di budget; 3)stesura del piano di budget; 4)autorizzazione del piano di budget; 5)controllo, monitoraggio e forecasting; 6)reporting. Gestione della commessa: 1)apertura della commessa; 2)esecuzione della commessa; 3)consuntivazione chiusura commessa e valutazione.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - AD; - CDA - Area Amministrazione Finanza e Controllo	Definizione di una previsione di budget non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.	MEDIO	Segregazione delle funzioni e tracciabilità del processo	Adozione della Procedura per la regolamentazione della Procedura Budget e Gestione Commessa	Approvata il 4 agosto 2022	2026	
CONTABILITA'	Attività di raccolta dei dati amministrativi al fine di riflettere accuratamente e correttamente le operazioni	Il sistema contabile fornisce le informazioni generali e particolari sull'andamento economico, patrimoniale e finanziario della gestione della Fondazione.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - AD; - CDA - Area Amministrazione Finanza e Controllo	Mancata contabilizzazione di operazioni al fine di occultare atti corruttivi.	ALTO		Adottare una specifica procedura "Amministrazione, Contabilità e Bilancio"	Implementare	2026	Adozione di specifica procedura e segregazione delle funzioni
PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL BILANCIO	Predisposizione del bilancio e dei documenti contabili che abbiano anche rilevanza esterna alla Fondazione	Con cadenza annuale Area Amministrazione, Finanza e Bilancio predispone la bozza del bilancio e i suoi allegati con il supporto del consulente esterno.La bozza è trasmessa al CDA con congruo anticipo rispetto alla riunione per l'approvazione del bilancio.E' garantita l'archiviazione della documentazione prodotta in occasione della convocazione e dello svolgimento delle riunioni, e la tracciabilità del processo mediante il ricorso a sistemi informativi.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - CdA; - AD; - Area Amministrazione Finanza e Controllo	Rendicontazione infedele dei dati contabili nel bilancio o in altri documenti contabili al fine di occultare atti corruttivi.	ALTO		Adottare una specifica procedura "Amministrazione, Contabilità e Bilancio"	Implementare	2026	Adozione di specifica procedura e segregazione delle funzioni
FISCALITA'	Attività relativa la predisposizione del calcolo delle imposte correnti e differite (attive e passive) e la presentazione delle relative dichiarazioni. Attività connesse alla rilevazione contabile.	Le attività relative la gestione della fiscalità e i relativi adempimenti sono gestiti da un professionista esterno.Il calcolo delle imposte IRES/IRAP viene effettuato su fogli di calcolo in formato .xls. dal consulente fiscale esterno e poi sottoposti al controllo della Società di revisione. Con riferimento al calcolo del saldo IVA, delle imposte correnti e differite, dei tributi afferenti la fiscalità regionale nonché all'attività fiscale di sostituto d'imposta, l'Area Amministrazione Finanza e Bilancio, procede all'elaborazione dei dati al fine di consentire al professionista esterno di predisporre le relative dichiarazioni annuali.Le dichiarazioni predisposte sono successivamente sottoposte alla firma dell'Amministratore Delegato.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - CdA; - AD; - Consulente esterno	L'attività è presa in considerazione per il compimento di reati corruttivi dal momento che il provento illecito da reimpiegare in attività corruttive può derivare dalla commissione di un reato tributario.	ALTO		Adottare una specifica procedura "Amministrazione, Contabilità e Bilancio"	Implementare	2026	Adozione di specifica procedura e segregazione delle funzioni
INCASSI	Attività verifica e riscontro dei flussi finanziari in entrata, derivanti dai contratti di utilizzazione delle strutture gestite e dalle altre voci dell'attivo.	Giornalmente, l'addetto dell'Area Amministrazione Finanza e Bilancio effettua una verifica degli incassi accreditati sul c/c e procede all'associazione con le relative fatture o altro documento rappresentativo del credito (es. sentenza giudiziale, accordo stragiudiziale, etc.). Eventuali disallineamenti riscontrati sono sottoposti all'attenzione dei Soggetti responsabili del contratto attivo.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - Amministrazione Finanza e Controllo; - Area Commerciale, Congressi, Grandi Eventi e Spazi Cinema; - Ticketing, Educational e Fundraising	Gestione infedele degli incassi ed utilizzo degli stessi per finalità corruttive.	ALTO		Adottare una specifica procedura "Amministrazione, Contabilità e Bilancio"	Implementare	2026	Adozione di specifica procedura e segregazione delle funzioni

Tabella 9. Area a rischio:Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. Procedimento: Locazione degli Spazi per eventi terzi										
FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA GENERICA	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO
Gestione attività di locazione per realizzazione eventi terzi	Attività di locazione	L'area ha la responsabilità di gestire la locazione degli spazi dell'Auditorium, per la realizzazione di eventi terzi di diversa natura: congressi, convegni, assemblee, eventi di beneficenza. Locare gli spazi commerciali adibiti ad eventi; ; Sviluppare grandi eventi nazionali ed internazionali di natura commerciale; ; Presenziare alle fiere di settore nazionali ed internazionali;	Nell'ambito del processo sono coinvolti: - Commerciale, Congressi, Grandi Eventi e Spazi Cinema - Produzione e Gestione Sale - Manut. Tecnica e Sicurezza - Ticketing, Educational e Fundraising	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione di vantaggi economici al cliente o fornitore, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente necessarie.	MEDIO	Adeguata segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione Procedura Specifica	Da implementare	2026	Tracciabilità del processo, segregazione delle funzioni e adozione della Procedura
Predisposizione dei contratti	Predisposizione dei contratti	Predisporre i relativi contratti di locazione degli eventi terzi	Nell'ambito del processo sono coinvolti: - Acquisti, Gare e Legal	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente necessarie.	MEDIO	Adeguata segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	Adozione Procedura Specifica	Da implementare	2026	Tracciabilità del processo, segregazione delle funzioni e adozione della Procedura
Monitoraggio e gestione durante l'esecuzione dell'evento	Verifica dell'esecuzione del contratto	Supportare garantire tutto il processo di relazione con il cliente finalizzato alla realizzazione delle varie tipologie di eventi: sopralluoghi, contratti, fornitura dei servizi, etc.	Nell'ambito del processo sono coinvolti: - Commerciale, Congressi, Grandi Eventi e Spazi Cinema - Produzione e Gestione Sale - Manut. Tecnica e Sicurezza - Ticketing, Educational e Fundraising	Alterazione o omissione di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Fondazione e favorire indebitamente il cliente.	MEDIO	Adeguata segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	Adozione Procedura Specifica	Da implementare	2026	Tracciabilità del processo, segregazione delle funzioni e adozione della Procedura

Tabella 11. Area a rischioGestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. Procedimento: Sponsorizzazioni e donazioni										
FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO
PUBBLICAZIONE E PROMOZIONE DELLE INIZIATIVE	Pubblicazione del programma delle iniziative, degli eventi e delle attività sponsorizzabili	La Fondazione pubblica sul sito il programma delle attività sponsorizzabili, corredato dalla descrizione degli eventi e dalle offerte	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - Ticketing, Educational e Fundraising	Definizione di un programma di iniziative sponsorizzabili non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.	BASSO	Adeguata segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione Procedura Sponsorizzazioni e Donazioni	Approvata il 2 settembre 2022	2026	Tracciabilità del processo, segregazione delle funzioni e adozione della Procedura
PROPOSTA DI SPONSORIZZAZIONE	Ricezione e valutazione della proposta di sponsorizzazione	Ricevuta una proposta di sponsorizzazione, l'Ufficio Fund Raising valuta: • l'affidabilità ed eticità del soggetto terzo promotore dell'iniziativa; • l'assenza di conflitti di interesse; • l'adeguatezza del messaggio o delle immagini da divulgare; • la mancanza di elementi che possano pregiudicare l'immagine della Fondazione. L'Ufficio Fund Raising effettua eventualmente un' analisi degli utenti target dell' evento in coerenza con le strategie dell a Fondazione. In caso di esito positivo, l'Ufficio Fund Raising comunica la proposta all'AD che effettua una valutazione di opportunità. Successivamente, la proposta viene trasmessa per le opportune valutazioni anche all'Ufficio Legale e Gare. All'AD spetta la valutazione e approvazione finale.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - AD - Ticketing, Educational e Fundraising - Area Acquisti, Gare e Legale	Valutazioni di una proposta effettuate al solo fine di favorire indebitamente uno sponsor . Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili.	BASSO	Adeguata segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione Procedura Sponsorizzazioni e Donazioni	Approvata il 2 settembre 2022	2026	Tracciabilità del processo, segregazione delle funzioni e adozione della Procedura
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Esecuzione del contratto di sponsorizzazione	Nell'ambito dei contratti sono disciplinate le principali vicende che attengono all'esecuzione contrattuale.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - AD - Ticketing, Educational e Fundraising - Area Acquisti, Gare e Legale	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili.	BASSO	Adeguata segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	Adozione Procedura Sponsorizzazioni e Donazioni	Approvata il 2 settembre 2022	2026	Tracciabilità del processo, archiviazione documentale e adozione della Procedura
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica dell'effettivo svolgimento dell'iniziativa	L'Ufficio Fund Raising, conclusa l'attività o l'evento, deve effettuare una verifica documentata circa la realizzazione dell'iniziativa, volta a dar evidenza dell'effettiva promozione aziendale. L'Ufficio Fund Raising verifica la coerenza della documentazione rispetto a quanto concordato nel contratto di sponsorizzazione e, laddove non riscontri alcuna difformità, conserva tutta la documentazione presso il proprio archivio cartaceo e, ove possibile, anche informatico.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - Ticketing, Educational e Fundraising	Alterazione o omissione di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Fondazione e favorire indebitamente lo sponsor .	BASSO	Adeguata segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione Procedura Sponsorizzazioni e Donazioni	Approvata il 2 settembre 2022	2026	Tracciabilità del processo, archiviazione documentale e adozione della Procedura
DONAZIONI E LIBERALITA'	Ricezione di donazioni o liberalità	L'Ufficio Fund Raising, ricevute le richieste o le offerte di donazione da parte di soggetti terzi, deve verificare e valutare la coerenza delle finalità di beneficenza, assistenza e promozione della formazione e l'affidabilità etico-deontologica e professionale del beneficiario/offerdente. In caso di esito positivo, l'Ufficio Fund Raising sottopone all'AD la richiesta/offerta. Successivamente, il CdA deve dare l'approvazione finale. In tal caso, l'AD provvede ad inviare una lettera di accettazione all'offerente.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - AD - Ticketing, Educational e Fundraising	Elargizione di donazioni in favore di esponenti pubblici al fine di ottenere indebiti vantaggi.	BASSO	Adeguata segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione Procedura Sponsorizzazioni e Donazioni	Approvata il 2 settembre 2022	2026	Tracciabilità del processo, segregazione delle funzioni e adozione della Procedura

Tabella 12. Area a rischio: Affari legali e contenzioso										
FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affari legali e contenzioso	Gestione degli affari legali tramite l'Ufficio interno. Gestione tramite consulente esterno di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali in materia civile, penale, amministrativa.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti:- Area Acquisti, Gare e Legale	Incarichi legali affidati illegittimamente e allo scopo di agevolare taluni professionisti per ottenere un indebito vantaggio.	BASSO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali nella determinazione dei requisiti dei professionisti esterni.	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti)	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Tracciabilità del processo, segregazione delle funzione e adozione della Procedura

Tabella 14. Area a rischio: Contratti pubblici-Procedimento: biglietteria										
FASE / MACRO-PROCESSO	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE (GENERALI)	MISURA SPECIFICA	STATO	TEMPISTICA	INDICATORE DI FUNZIONAMENTO
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Esecuzione del contratto	Nell'ambito del contratto sono disciplinate le principali vicende che attengono all'esecuzione contrattuale e ai pagamenti. La gestione del contratto spetta in ogni caso al Responsabile del Contratto.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - Area Amministrazione Finanza e Controllo - Area Comunicazione e Marketing; - Responsabile del Contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'adempimento degli obblighi contrattuali al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto per favorire indebitamente l'appaltatore.	BASSO	Adeguate segregazione delle funzioni garantita mediante il coinvolgimento di diverse funzioni/aree aziendali	Adozione procedura per la regolamentazione degli acquisti (Procedura Acquisti);	Approvata l'ultima versione della procedura ed i relativi allegati il 15 maggio 2025	2026	Tracciabilità del processo, archiviazione documentale e adozione della Procedura
	Raccolta degli incassi in contanti presso i botteghini e i Punti Vendita esterni	Con cadenza settimanale, la Fondazione si occupa della raccolta presso i botteghini dell'incasso corrispondente ai Titoli di accesso venduti nel periodo corrispondente. In particolare, i dipendenti della Fondazione versano fisicamente presso la cassa continua l'importo raccolto. Per gli incassi effettuati dai Punti vendita esterni, l'appaltatore effettua settimanalmente l'accredito sul conto corrente.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: - Area Amministrazione Finanza e Controllo - Responsabile del Contratto	Gestione infedele degli incassi derivanti dalla biglietteria ed utilizzo degli stessi per finalità illecite.	BASSO	Tracciabilità del processo ed archiviazione documentale.				Tracciabilità del processo e adozione procedura
GESTIONE DELL'INCASSO	Ricezione incassi ricevuti tramite mezzi telematici	Per quanto riguarda i pagamenti tramite POS, la Fondazione riceve giornalmente gli incassi direttamente sul proprio c/c. Giornalmente, l'addetto dell'Area Amministrazione Finanza e Bilancio effettua una verifica degli incassi accreditati sul c/c e procede all'associazione con i Titoli di accesso venduti.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -Area Amministrazione Finanza e Controllo	Gestione infedele degli incassi derivanti dalla biglietteria ed utilizzo degli stessi per finalità illecite.	MEDIO	Tracciabilità del processo ed archiviazione documentale.	Implementazione Procedura Amministrazione, Contabilità e Bilancio	Da implementare	2026	Tracciabilità del processo e adozione procedura
	Consuntivazione, tramite appositi report, dei biglietti venduti per conto della Fondazione con indicazione della fee dovuta al Provider	Verifica del report predisposto dall'appaltatore esterno con la consuntivazione dei biglietti venduti per conto della Fondazione e l'indicazione della relativa fee trattenuta come corrispettivo per la vendita dei biglietti.	Nell'ambito del processo in oggetto sono coinvolti: -Area Amministrazione Finanza e Controllo -Area Produzione e Gestione Sale	Consuntivazione non fedele rispetto agli incassi, con conseguente aumento/diminuzione delle fee dovute.	BASSO	Tracciabilità del processo ed archiviazione documentale				Tracciabilità del processo e adozione procedura