

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	Reclutamento	Valutazione esigenza assunzione personale	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti predeterminati o di un livello di inquadramento diverso b) Individuazione di requisiti "ad hoc" finalizzati a favorire un candidato particolare c) Violazione degli obblighi di pubblicazione e delle norme in materia di trasparenza d) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari f) Previsione di prove "personalizzate", valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli di favore candidati particolari e/o di sfavorire altri g) Abuso del processo di approvazione dei verbali del concorso e della redazione della graduatoria finale finalizzato al reclutamento di candidati particolari	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	ALTO	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dalla Sezione	1) Predefinizione con atto regolamentare interno dei criteri generali di valutazione delle prove di selezione 2) Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti 3) Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi delle prove scritte 4) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 5) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 6) I componenti della Commissione devono sottoscrivere la dichiarazione con la quale dichiarano l'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 7) Partecipazione del Direttore a tutte le fasi di reclutamento e valutazione 8) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 9) Coinvolgimento delle OO.SS. nelle scelte dei criteri e accertamenti dei requisiti professionali 10) Formazione del personale	In attuazione	1. Numero di controlli effettuati su avvisi/bandi di selezione del personale 2. Verifica del rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate 3. Verifiche sulla composizione della commissione esaminatrice e sulle dichiarazioni rese dai suoi componenti in merito all'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001 4. Evidenze dell'aver avuto formazione del personale neo assunto 5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO
		ALTO			ALTO	ALTO	MEDIA						ALTO	ALTO	
		ALTO			ALTO	ALTO	MEDIA						ALTO	ALTO	
2	Progressioni di carriera	Valutazione progressione di carriera	a) Abuso delle funzioni di membro di commissione attraverso operazioni illecite finalizzate a favorire la vittoria di uno o più soggetti per il riconoscimento della progressione di carriera b) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dalla Sezione	1) Frequenza a corsi di aggiornamento professionale per il personale da qualificare 2) Valutazione competenze e titoli Professionali 3) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 4) Adozione di un regolamento che disciplini l'organizzazione di un concorso definendo norme sull'individuazione dei titoli di studio, di servizio e sulle modalità di svolgimento delle prove selettive 5) I componenti della Commissione devono sottoscrivere la dichiarazione con la quale dichiarano l'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 6) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto dei criteri di valutazione delle competenze e dei titoli professionali 2. Verifiche sulla composizione della commissione esaminatrice e sulle dichiarazioni rese dai suoi componenti in merito all'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001 3. Evidenze dell'aver avuto formazione	Misure attuate continuamente in occasione del processo	BASSA	ALTO	MEDIO
		BASSA			ALTO	MEDIO	BASSA						ALTO	MEDIO	
3	Conferimento di incarichi di collaborazione	Valutazione esigenza collaborazione	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti predeterminati b) Mancata o inesatta valutazione dei presupposti di legge per il conferimento degli incarichi, allo scopo di agevolare soggetti particolari e/o di sfavorire altri c) Individuazione di requisiti "ad hoc" al fine di agevolare un candidato particolare d) Violazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza e) Valutazione artificiosa, motivazione generica e superficiale circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari f) Mancata approvazione della determina per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare altri professionisti particolari g) Omessi controlli sulla corretta stipulazione del contratto/disciplinare di incarico e sull'acquisizione delle certificazioni di assenza di cause di incompatibilità	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dalla Sezione	1) Applicazione della normativa in vigore, del CCNL 2) Acquisizione preventiva - Valutazione competenze e titoli Professionali 3) Regolamentazione del conferimento degli incarichi, adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, dando prevalenza, ove possibile, alla migliore offerta in senso economico 4) Predisposizione di griglie per la valutazione delle prove dei candidati 5) Predisposizione di griglie per la valutazione delle prove dei candidati 6) I componenti della Commissione devono sottoscrivere la dichiarazione con la quale dichiarano l'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 7) Motivazione esauriente della scelta del collaboratore 8) Pubblicazione degli incarichi assegnati nella sezione Amministrazione trasparente 9) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 10) Partecipazione del Direttore a tutte le fasi di valutazione e conferimento 11) Obbligo di reperibilità da parte del professionista incaricato. Per ogni attività svolta nell'ambito dell'incarico conferitogli, il professionista deve tempestivamente informare il referente dell'Ente mediante apposito report scritto inviato via mail. Nei contratti con i professionisti deve essere inserita un'apposita clausola d'obbligo in tal senso 12) Controlli specifici con il principio della doppia firma 13) Predisposizione di elenchi di professionisti da cui attingere in base alle esigenze sopravvenute 14) Adozione del criterio di rotazione tra i professionisti facenti parte dell'apposito elenco 15) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto della normativa vigente 2. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" 3. Verifiche sulla composizione della commissione esaminatrice e sulle dichiarazioni rese dai suoi componenti in merito all'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001 4. Rispetto dei criteri di valutazione delle competenze e dei titoli professionali 5. Aggiornamento degli elenchi di professionisti e verifica di efficacia dei criteri di rotazione 6. Evidenze dell'aver avuto formazione 7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO
		Decisione conferimento incarico			ALTA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Determinazione dei compensi mediante delibera			ALTA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Liquidazione compensi mediante delibera			ALTA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA B - CONTRATTI PUBBLICI																	
PROCESSI-ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023						
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO		
1	Programmazione	Programmazione, analisi e definizione dei fabbisogni	a) Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche della prestazione nel capitolato speciale e/o di altre clausole, al fine di favorire alcune imprese o dissuadere altre b) Definizione di un fabbisogno non	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti 2) Verifiche sui fabbisogni e adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione 3) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	In attuazione	1. Analisi costante dei fabbisogni e delle esigenze dell'Ente 2. Controlli col metodo della doppia firma 3. Controlli sulle forniture ricevute 4. Rispetto delle prassi interne	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO		
3	Selezione del contraente	Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	a) Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinite e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari 2) Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara 3) Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le modalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori 4) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte 5) Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) 6) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti 7) Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità 8) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati 9) Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate 11) Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte giornalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si sia proceduto all'esclusione 12) Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" 18) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione 19) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara 20) Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva 21) Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara 22) Monitoraggio sul rispetto dei termini del procedimento e dei contenuti del disciplinare di gara 23) Formazione del personale	In attuazione	1. Pubblicazione di atti nella sezione "Amministrazione trasparente" 2. verifiche sul rispetto dei termini di presentazione delle offerte 3. Verifica di idoneità delle modalità di conservazione dei documenti di gara 4. Verifica della sussistenza dei requisiti richiesti ex lege per i componenti delle commissioni 5. Evidenze dell'avvenuta valutazione delle offerte pervenute anormalmente basse 6. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO		
		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	a) Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, ed escludere altri, così da favorire il concorrente preferito.	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano						MEDIA	ALTO	ALTO	
		Trattamento e custodia della documentazione	a) Alterazione o sottrazione della documentazione al fine di favorire in determinato concorrente	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano							MEDIA	ALTO	ALTO
		Verifica dei requisiti di partecipazione	a) Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte b) Verifica artificiosa dei requisiti di partecipazione al fine di favorire un determinato partecipante	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO								MEDIA	ALTO	ALTO
		Verifica delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a) Valutazione artificiosa delle offerte e di eventuali anomalie al fine di favorire un determinato partecipante b) Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano							MEDIA	ALTO	ALTO
		Gestione degli elenchi o albi di operatori economici	a) Gestione degli elenchi o degli albi in violazione del principio di parità di trattamento degli iscritti in modo da favorire, nella scelta degli operatori cui affidare lavori o servizi, alcuni di essi a discapito di altri ovvero soggetti meno competenti o convenienti economicamente rispetto ad altri più qualificati e più convenienti. b) Omissione, rifiuto o ritardo nella iscrizione di operatori in possesso dei requisiti per l'iscrizione stessa, i quali abbiano presentato a tal fine un'istanza ammissibile.	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano							MEDIA	ALTO	ALTO
4	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	a) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti sfavorendone illegittimamente altri	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO						MEDIA	ALTO	ALTO		
		Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	a) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari b) Selezione dei soggetti da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corrottivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "al comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti c) Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti 2) Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e modalità di comunicazione previsti dal Codice degli Appalti 3) Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione 4) Formalizzazione e pubblicazione da parte delle funzioni che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni 5) Monitoraggio sul rispetto dei termini di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto. 6) Controlli specifici con il principio della doppia firma 7) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto delle direttive interne e dei regolamenti 2. Rispetto della normativa (Codice degli Appalti) 3. Controlli sul rispetto delle tempistiche stabilite 4. Formalizzazione e pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva 5. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO		
		Esclusioni e/o aggiudicazioni	a) Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria b) Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e specifici dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO							MEDIA	ALTO	ALTO	
		Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	a) Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, al fine di indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto e favorire quindi un determinato partecipante che segue in graduatoria	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTISSIMO	ALTISSIMO							MEDIA	ALTO	ALTO	
		Stipula del contratto	a) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di approvazione di una modifica, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO							MEDIA	ALTO	ALTO	
		Approvazione delle modifiche del contratto originario	a) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di approvazione di una modifica, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO							MEDIA	ALTO	ALTO	

AREA B - CONTRATTI PUBBLICI															
PROCESSI-ATTIVITA'			VALIDAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023						
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
5	Esecuzione del contratto	Ammissione delle varianti	a) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo 3) Fermo restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante) 4) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti 5) Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile 6) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti 7) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni 8) Controlli specifici con il principio della doppia firma 9) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto delle direttive interne e dei regolamenti 2. Rispetto della normativa (Codice degli Appalti) 3. Controlli sul rispetto delle tempistiche stabilite 4. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO
		Verifica in corso di esecuzione	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante - Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente.	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione	a) Assenza di adeguata istruttoria del dirigente responsabile che preceda la revisione del prezzo. b) Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
	Verifica della corretta esecuzione	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte della funzione che ha partecipato alla stipula dei contratti, al fine di rendicontare all'organo di vertice le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intelligibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito. 2) Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte della funzione demandata agli acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari 3) Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante		1. Conservazione dei report periodici e pubblicazione sul sito istituzionale 2. Verifiche sul rispetto delle procedure 3. Fissi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	Misure attuate continuamente in occasione del processo	MEDIA	ALTO	ALTO	
		Rilascio del certificato di collaudo	a) Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	1) CDA 2) DIRETTORE GENERALE 3) HEAD OF OPERATIONS	MEDIA	ALTO						ALTO	MEDIA	ALTO	ALTO

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEGNO	ALTO
MOLTO BASSA	MEGNO	MEGNO

AREA C - HEAD OPERATION																							
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023										
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO								
1	Amministrazione e Controllo	Messa in evidenza e/o proposta dell'atto istruttorio da parte del Head of Operations	a) Proposta di un atto per finalità non coerenti con le esigenze specifiche dell'Ente, ovvero in assenza dei presupposti legittimanti lo stesso, finalizzato esclusivamente a favorire interessi di parte; b) Omessa proposta, in presenza dei relativi presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti Interni disciplinanti l'iter per l'eventuale redazione ed adozione di delibere o atti, e predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di redazione e di adozione o meno di un atto o di una delibera in relazione a natura e tempistica dell'attuazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici e/o soggetti richiedenti 3) Adozione degli atti e delle delibere da parte del Head of Operations solo ed esclusivamente a seguito di verifiche e controlli, da parte dello stesso organo in ordine alla corrispondenza dei presupposti o requisiti dell'atto o della delibera adottata con le finalità perseguite 4) Monitoraggio sul rispetto dei termini di attuazione della adottata 5) Trasparenza e pubblicità degli atti e delle delibere adottate 6) Controlli specifici con il principio della doppia firma 7) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione e il rispetto di regolamenti e direttive interne 2. Controlli sui provvedimenti adottati 3. Controlli sul rispetto delle tempistiche stabilite 4. Controlli sul rispetto del metodo della doppia firma 5. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" 6. Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza	Misure attuate costantemente	MEDIA	ALTO	ALTO								
		Redazione atto istruttorio da parte della DG/Head of Operations	a) Nella redazione dell'atto, alterazione o falsificazione dei presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente; b) Omessa redazione, in presenza dei relativi presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO								
		Esamina della proposta da parte del Head of Operation/DG	a) Nell'esame della proposta da parte del Head of Operations omissione dei controlli necessari, ovvero effettuazione di controlli fittizi, in ordine alla legittimità ed alle finalità dell'atto per favorire interessi di parte; b) All'atto della deliberazione, inosservanza delle indicazioni contenute nell'atto istruttorio per assumere, immotivatamente, con decisione che da esso si discosti al fine di favorire interessi di parte; c) Omessa adozione, in presenza dei relativi presupposti ed evidenze nonché di una specifica proposta, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO								
		Redazione della delibera da parte del Head of Operation/DG mediante l'adozione di atti e/o provvedimenti	a) Introduzione suretizia di elementi non coerenti con la delibera assunta e con l'atto istruttorio a suo fondamento.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO								
		Attuazione della delibera da parte del Head of Operation/ DG mediante l'adozione di atti e/o provvedimenti	a) Attuazione del provvedimento con modalità differenti rispetto alla deliberazione assunta dal Head of Operations; b) Omessa o ritardata attuazione della delibera.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO								
		Predisposizione bilancio preventivo (pluriennale ed annuale)	a) Nella predisposizione del bilancio preventivo definizione dei capitoli in modo da riservare fondi da impiegare in attività in cui coinvolgere imprese o professionisti già individuati (ad es. previsione di un fondo per interventi di manutenzione straordinaria da affidare ad un'impresa vicina, ovvero di un fondo per consulenza da assegnare a professionista "amico")	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	MEDIA	ALTO	MEDIO						Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di apposito regolamento disciplinante il funzionamento dell'organo di controllo, ossia il revisore dei conti 2) Verifica delle procedure di predisposizione del bilancio e definizione di criteri oggettivi per le determinazioni 3) Verifica che, oltre al possesso dei requisiti professionali, il Revisore dei conti, non svolga non versi in conflitto di interesse con organizzazioni, pubbliche o private, rispetto alle quali l'Ente stessa intrattiene relazioni. 4) Sottoscrizione da parte del professionista incaricato della dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto dell'affidamento dell'incarico 5) Tracciabilità della documentazione concernente la predisposizione e le eventuali varianti apportate al bilancio 6) Tracciabilità dell'intero procedimento informatico del pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato di pagamento 7) Adozione di apposito regolamento disciplinante l'attività di riscossione delle entrate e di gestione e analisi delle morosità 8) Attività ispettiva e di controllo del Revisore dei conti e della Direzione Generale riguardo alla riscossione delle entrate e all'analisi e gestione delle morosità da parte dell'Ente 9) Regolamento, trasparenza e pubblicità degli atti concernenti la concessione di rateizzazione da parte dell'Ente 10) Trasparenza, pubblicità della istruttoria e delle fasi del procedimento concernente la gestione delle richieste riscattorie pervenute all'Ente 11) Verifica a campione trimestrale o semestrale del Revisore dei Conti sulla liquidazione delle fatture 12) Controlli specifici con il principio della doppia firma 13) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione e il rispetto di regolamenti e direttive interne 2. Controlli sui provvedimenti adottati 3. Controlli sul rispetto delle tempistiche stabilite 4. Controlli sul rispetto del metodo della doppia firma 5. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" 6. Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO				
		Emissione Mandati di Pagamento	a) Omessa o tardiva emissione dei mandati di pagamento, a fronte della relativa documentazione giustificativa ed in assenza di fondate motivazioni per l'omissione od il ritardo b) Rifiuto ingiustificato di emissione dei mandati di pagamento c) Emissione di mandati di pagamento in assenza di titoli giustificativi della corresponsione od a fronte di titoli falsi o solo parziali d) Emissione di mandati di pagamento per somme superiori a quelle spettanti al beneficiario	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	MEDIA	ALTO	MEDIO										MEDIA	ALTO	MEDIO				
		Riscossione Entrate	a) Alterazione del contenuto dei documenti contabili, delle cartelle di pagamento o di titoli equipollenti al fine di modificare gli importi dovuti da utenti o controparti, arrecando a costoro un ingiusto vantaggio ovvero un ingiusto danno b) Distrazione o sottrazione delle somme corrisposte, a qualunque titolo ed in qualunque modalità, all'Ente c) Mancata riscossione delle entrate, ovvero omissione o ritardo nell'attivazione dei rimedi di recupero delle somme dovute alla Fondazione, al fine di arrecare un ingiusto vantaggio ad un utente od una controparte d) Rifiuto ingiustificato di procedere alla riscossione delle entrate	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	MEDIA	ALTO	ALTO										BASSA	ALTO	MEDIO				
		Contabilità	a) Emissione di fatture per prestazioni non effettivamente eseguite o per importi superiori rispetto a quelli spettanti alla Fondazione; b) a) Gestione delle voci in contabilità finalizzata alla creazione di poste fittizie a copertura di spese non necessarie, ovvero a nascondere operazioni illegittime (ad es. perché effettuate senza copertura)	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	BASSA	ALTO	ALTO										Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di apposito regolamento di contabilità 2) Attività ispettiva e di controllo del Revisore dei conti e della Direzione generale 3) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Evidenze dell'attività di verifica condotta dall'Organismo di vigilanza	BASSA	ALTO	MEDIO

AREA C - HEAD OPERATION															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
6	Gestione Segreteria ed Organizzazione	Gestione corrispondenza (cartacea e informatica) in arrivo e uscita	a) Omessa o ritardata gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita. b) Rifiuto ingiustificato di ricevere un atto destinato ad un ufficio della Fondazione. c) Rivelazione oppure agevolazione della conoscenza da parte di terzi, di informazioni acquisite per ragioni di ufficio nell'ambito della gestione della corrispondenza.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Segreteria ed Organizzazione	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Rotazione personale Segregazione delle funzioni del personale del settore di riferimento 2) Adozione di regolamento interno disciplinante la corretta gestione della corrispondenza e dei protocolli 3) Motivazione esauriente della scelta di rifiutare la ricezione o di ritardare la trasmissione di un atto destinato ad un ufficio 4) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa il numero di incarichi ruotati 2. Controlli circa l'adozione e il rispetto dei regolamenti interni 3. Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza	Misure attuate costantemente	MEDIA	ALTO	ALTO
		Gestione numero protocollo	a) Gestione scorretta del protocollo in modo da consentire la creazione di spazi vuoti nel relativo registro per il successivo riempimento. b) Assegnazione di un numero di protocollo falso ad un atto destinato alla Fondazione al fine di far risultare lo stesso depositato in data diversa (generalmente anteriore).	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Segreteria ed Organizzazione	ALTA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Smistamento della posta in arrivo agli uffici di competenza	a) Omessa o tardiva trasmissione della posta in arrivo.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Segreteria ed Organizzazione	ALTA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Gestione atti amministrativi da parte della segreteria	a) Omessa o tardiva gestione degli atti amministrativi da parte della segreteria. b) Modifica dei testi degli atti prodotti dagli uffici o delle delibere assunte dagli organi di indirizzo prima della loro pubblicazione. c) Rivelazione oppure agevolazione della conoscenza da parte di terzi, di informazioni acquisite per ragioni di ufficio nell'ambito della gestione	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Segreteria ed Organizzazione	ALTA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
7	Gestione Progetti Assegnati dall'Ateneo	Rapporti Finanziari e Rendicontazione Annuale	a) Nel caso in cui i Progetti dell'Ateneo dovessero essere a numero chiuso o importare benefici/assegnazioni a carico di taluni piuttosto che di altri, rischio di favoritismi nella scelta o definizione di criteri non equi/paritari; b) Omessa o ritardata assegnazione all'utente richiedente in assenza di valida motivazione; c) Previsione, nei contratti di locazione, di condizioni particolarmente favorevoli per l'utente a danno della Fondazione (corresponsione di canoni troppo bassi rispetto al valore dell'immobile, durata eccessivamente lunga della locazione a canoni non soggetti a variazione, clausole di rinnovo tacito per lunghi periodi a prezzi invariati, mancata previsione dell'obbligo di adeguamento agli indici ISTAT dei canoni, limitazione nella risoluzione dei contratti da parte dell'Ente)	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamento interno disciplinante la gestione dell'incubatore e degli Spazi interessati dalle Convezioni con l'Ateneo; 2) Trasparenza e pubblicità degli atti; 3) Rispetto delle Convezioni con l'Ateneo; 4) Adozione degli atti da parte dell'Head of Operation e DG; 5) Controlli specifici con il principio della doppia firma; 6) Formazione del personale.	In attuazione	1. Controlli circa l'adozione e il rispetto dei regolamenti interni 2. Controlli sui provvedimenti adottati 3. Pubblicazione dei dati sul sito istituzionale	misure attuate costantemente	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO
		Relazione generale sull'attività della Fondazione e sulle linee generali del suo sviluppo	[corresponsione di canoni troppo bassi rispetto al valore dell'immobile, durata eccessivamente lunga della locazione a canoni non soggetti a variazione, clausole di rinnovo tacito per lunghi periodi a prezzi invariati, mancata previsione dell'obbligo di adeguamento agli indici ISTAT dei canoni, limitazione nella risoluzione dei contratti da parte dell'Ente)	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO
		Definizione di Convenzioni	d) Utilizzo, anche temporaneo, di unità immobiliari della Fondazione o di spazi oggetto di Convenzione con l'Ateneo per scopi od esigenze personali di soggetti facenti parte dell'Ente; e) Mancato rispetto dei termini e delle condizioni apposte nelle Convenzioni con l'Ateneo	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA D - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023			
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	Gestione Piano Editoriale e gestione Social Network	Definizione di strategie ed attività di comunicazione mediante uso del Social Network		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Ufficio Marketing e Comunicazione.	BASSA	ALTO	MEDIO			In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Controlli circa la veridicità delle informazioni pubblicate 4. Rispetto degli obblighi di pubblicazione 5. Evidenze circa l'attività di verifica condotta dall'Organismo di vigilanza 6. Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza	misure attuate costantemente	BASSA	MEDIO	MEDIO
2	Gestione Web ed University Press	Elaborazione e monitoraggio del Piano editoriale		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Ufficio Marketing e Comunicazione.	BASSA	MEDIO	MEDIO			In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Evidenze dell'attività di verifica condotta dall'Organismo di vigilanza	misure attuate costantemente	BASSA	MEDIO	MEDIO
		Definizione strategie di Re-Branding		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Ufficio Marketing e Comunicazione.	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	MEDIO	MEDIO
3	Gestione Eventi	Utilizzo nomi e loghi dell'Ateneo	a) Omissione di Controlli nell'attività di pubblicazione o perseguimento di interessi diversi da quelli dell'Ente; b) Pubblicazioni contenenti informazioni non veritiere; c) Uso improprio del Logo dell'Ateneo; d) Violazione delle Convenzioni con l'Ateneo.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Ufficio Marketing e Comunicazione.	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti interni e rispetto dell'apposita Convenzione con l'Ateneo 2) Definizione criteri oggettivi per le determinazioni delle spese 3) Verifica semestrale della rendicontazione delle spese e delle registrazioni dei pagamenti effettuati in contanti 4) Controlli specifici con il principio della doppia firma 5) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Controlli circa i titoli che giustificano i pagamenti in ordine all'Organizzazione degli eventi 4. Evidenze dell'attività di verifica condotta dall'Organismo di vigilanza	misure attuate costantemente	MEDIA	MEDIO	MEDIO
		Attività di Open Innovation e Technology Transfer		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Ufficio Marketing e Comunicazione.	MEDIA	MEDIO	MEDIO						BASSA	MEDIO	MEDIO
		Organizzazione degli Eventi		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Ufficio Marketing e Comunicazione.	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
		Supporto ai progetti istituzionali dell'Università		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Ufficio Marketing e Comunicazione.	MEDIA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO

AREA D - AMMINISTRATIVA SERVIZI FINANZIARI															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023			
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
	MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO												

AREA E - INCUBATORE DI START UP															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	ICT	Gestione e/o analisi problematiche servizi informatici	a) individuazione di esigenze non realmente esistenti al fine di affidare un intervento di manutenzione non necessario a soggetto esterno.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	MEDIA	ALTO	ALTO		1) Partecipazione di tutti i Responsabili anche se la responsabilità del controllo del servizio esternalizzato è affidata ad un unico responsabile 2) Regolamentazione dell'affidamento delle attività manutentive, adozione di criteri di scelta della ditta di gestione del sistema informatico adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, dando prevalenza, ove possibile, alla migliore offerta in senso economico 3) Motivazione esauriente della scelta della ditta affidataria della gestione del sistema informatico 4) Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni 5) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di affidamento delle attività di gestione e manutenzione del sistema informatico dell'Ente di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto dell'affidamento 6) Controlli specifici con il principio della doppia firma 7) Formazione del personale				MEDIA	ALTO	ALTO
		Rapporti con ditta di manutenzione rete	a) Affidamento di attività manutentive in assenza di reali necessità in tal senso.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	MEDIA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO
2	FACILITY MANAGEMENT	Convenzione "Attività di Facility Management" con l'Ateneo per la gestione dei locali	a) indebito appropriaazione ed indebito utilizzo per finalità personali di beni mobili appartenenti al patrimonio dell'ente b) indebito utilizzo per finalità personali di beni immobili facenti parte del patrimonio della Fondazione o dell'Ateneo c) Concessione, mediante contratti di locazione o di fitto a terzi, dell'uso di beni della Fondazione o dell'Ateneo	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	BASSA	MEDIO	MEDIO		1) Adozione di regolamento interno disciplinante la gestione dell'Incubatore e degli Spazi interessati dalle Convenzioni con l'Ateneo; 2) Trasparenza e pubblicità degli atti; 3) Rispetto delle Convenzioni con l'Ateneo; 4) Adozione degli atti da parte dell'Head of Operation e DG; 5) Controlli specifici con il principio della doppia firma; 6) Formazione del personale.				BASSA	ALTO	MEDIO
3	Ufficio Tecnico	Attività di Coordinamento Tecnico - Scientifico per la gestione dell'Incubatore	a) Gestione del rapporto con le incubate secondo criteri non obiettivi ed omogenei, e comunque in violazione della normativa applicabile, nell'interesse o a discapito di alcuni utenti; b) Omissione di informazioni nel report annuale di Socio - Università; c) Studio tecnico -scientifico compiuto in assenza di doppio controllo o dei criteri individuali dalle Convenzioni/Accordi con le incubate.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up 5) Coordinamento Tecnico - Scientifico	MEDIA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO
4	Gestione Rapporti con i Fornitori	Valutazione del fabbisogno e gestione dell'acquisto		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti interni che definiscano criteri oggettivi sia per l'individuazione dell'esigenza dell'acquisto che per la selezione dell'operatore economico 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di valutazione in relazione a natura, quantità e tempistica dell'acquisto, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti 3) Verifiche sui fabbisogni e adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista dell'acquisto di beni o servizi 4) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture c.d. "sotto soglia" 5) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità 6) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento diretto adottato ovvero della tipologia contrattuale 7) Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto 8) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento di acquisti c.d. "sotto soglia" di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico acquisto di beni o servizi 9) Per gli affidamenti diretti, inerenti ad acquisti c.d. "sotto soglia" pubblicazione di report periodici da parte della funzione demandata agli acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari) 10) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	In attuazione			BASSA	ALTO	MEDIO
		Richieste di preventivo		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	ALTA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Scelta del fornitore secondo l'accordo quadro - stipulato dall'Università	a) individuazione di esigenze non realmente esistenti al fine di affidare un intervento di manutenzione non necessario a soggetto esterno.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	MEDIA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Monitoraggio e supporto nella gestione delle richieste relative ai fornitori incaricati dall'Università alla manutenzione dei principali servizi dell'Incubatore	b) Affidamento di attività manutentive in assenza di reali necessità in tal senso. c) Mancato rispetto dei criteri di selezione dei Fornitori; d) Volontaria deviazione dagli accordi quadro per la scelta di un determinato operatore economico.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	MEDIA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO
5	Supporto all'Inseidamento	Gestione dei progetti di sviluppo e supporto ad attività di trasferimento tecnologico finanziato dalle imprese	a) Gestione del rapporto con le incubate secondo criteri non obiettivi ed omogenei, e comunque in violazione della normativa applicabile, nell'interesse o a discapito di alcuni utenti.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	MEDIA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO
6	Rapporti con Uffici Unimi	Relazione generale sull'attività della Fondazione e sulle linee generali del suo sviluppo	1) Volontaria reticenza su informazioni o circostanze rilevanti nello scambio informativo periodico con gli Uffici Unimi; 2) Omissione di informazioni nel report annuale di Socio - Università.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	BASSA	MEDIO	MEDIO						MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA E - INCUBATORE DI START UP															
PROCESSI-ATTIVITA'					VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO 2023		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
7	Sicurezza	Gestione adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, infortuni, incidenti ed emergenze	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Ente; b) Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	ALTA	ALTO	ALTO						MEDIA	ALTO	ALTO
8	Manutenzione Logistica	Gestione dei servizi relativi alla prenotazione ed alla gestione ordinaria delle sale riunioni, della sala conferenze e degli impianti connessi presenti nell'Incubatore	a) Inadempimento di esigenze non reamente esistenti al fine di affidare un intervento di manutenzione non necessario a soggetto esterno. b) Affidamento di attività manutentive in assenza di reali necessità in tal senso. c) Mancato rispetto dei criteri di selezione dei Fornitori; d) Dolosa deviazione dagli accordi quadro per la scelta di un determinato operatore economico. e) Indebita appropriazione od indebito utilizzo per finalità personali di beni mobili appartenenti al patrimonio dell'Ente.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	ALTA	ALTO	ALTO		1) Partecipazione di tutti i responsabili anche se la responsabilità del controllo del servizio esternalizzato è affidata ad un unico responsabile 2) Regolamentazione dell'affidamento delle attività manutentive, adozione di criteri di scelta della ditta di gestione del sistema informatico adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, dando prevalenza, ove possibile, alla migliore offerta in senso economico 3) Motivazione esauriente della scelta della ditta affidataria della gestione del sistema informatico 4) Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via straordinaria e relativi costi.				MEDIA	ALTO	ALTO
6	Rapporto con le Società	Fornitura di servizi di incubazione e accelerazione di impresa indirizzati agli spin-off dell'Università		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	MEDIA	ALTO	ALTO						BASSA	ALTO	MEDIO
		supporto nella gestione dei rapporti tra le incubate e l'Università	a) Gestione del rapporto con le incubate secondo criteri non obiettivi ed omogenei, e comunque in violazione della normativa applicabile, nell'interesse o a discapito di alcuni utenti; b) Omissione di informazioni nel report annuale al Socio - Università.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	MEDIA	ALTO	ALTO		1) Adozione di regolamento interno disciplinante la gestione dell'Incubatore e degli Spazi interessati dalle Convezioni con l'Ateneo; 2) Trasparenza e pubblicità degli atti; 3) Rispetto delle Convenzioni con l'Ateneo; 4) Adozione degli atti da parte dell'Head of Operation e DG; 5) Controlli specifici con il principio della doppia firma; 6) Formazione del personale.				BASSA	ALTO	MEDIO
		Elaborazione di un rapporto annuale sulle attività rese		1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Uffici Incubatore Start-Up	MEDIA	ALTO	ALTO							BASSA	ALTO

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA F - ORCHESTRA UNIMI															
PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	Programmazione, Supervisione e Gestione attività e budget	Predisposizione del programma annuale	a) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive b) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Direzione Generale Orchestra	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti Interni disciplinanti l'iter per l'eventuale redazione ed adozione di delibere o atti, e predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di redazione e di adozione o meno di un atto o di una delibera in relazione a natura e tempistica dell'attuazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici e/o soggetti richiedenti 3) Adozione degli atti e delle delibere da parte del Head of Operations/ Direzione Generale Orchestra solo ed esclusivamente a seguito di verifiche e controlli, da parte dello stesso organo in ordine alla corrispondenza dei presupposti o requisiti dell'atto o della delibera adottata con le finalità perseguite 4) Monitoraggio sul rispetto dei termini di attuazione della adottata 5) Trasparenza e pubblicità degli atti e delle delibere adottate 6) Controlli specifici con il principio della doppia firma 7) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Controlli circa i provvedimenti adottati 4. Rispetto delle tempistiche prefissate 5. Controlli della documentazione inerente l'attività di programmazione urbanistica 6. Valutazione delle motivazioni alla base della scelta di rilascio dei par di conformità 7. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	BASSA	ALTO	MEDIO	
		Gestione del Budget	a) Approvazione di operazioni non necessarie, in esubero rispetto alle previsioni di budget iniziali, finalizzate al soddisfacimento di interessi diversi da quelli della Fondazione.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Direzione Generale Orchestra	ALTA	ALTO	ALTO		ALTA			MEDIO	MEDIO		
3	Ingaggio e Coordinamento personale artistico	Valutazione della necessità di ingaggio e selezione del candidato	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti predeterminati; b) Individuazione di requisiti "ad hoc" finalizzati a favorire un candidato particolare; c) Violazione degli obblighi di pubblicazione e delle norme in materia di trasparenza; d) Previsione di prove "personalizzate", valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli al fine di favorire candidati particolari e/o di sfavorire altri; e) Selezione non sorretta da alcuna necessità tecnica/artistica, o, comunque, in violazione del Bando Audizioni.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Direzione Generale Orchestra	MEDIA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Predefinizione con atto regolamentare interno dei criteri generali di valutazione delle prove di selezione 2) Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti 3) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 4) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 5) I componenti della Commissione devono sottoscrivere la dichiarazione con la quale dichiarano l'insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 8) Informatizzazione della Procedura di avviso/bando di Audizione 9) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Controlli circa i provvedimenti adottati 4. Rispetto delle tempistiche prefissate 5. Controlli della documentazione inerente l'attività di programmazione urbanistica 6. Valutazione delle motivazioni alla base della scelta di rilascio dei par di conformità 7. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	MEDIA	ALTO	MEDIO	
		Gestione del personale artistico	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti predeterminati; b) Individuazione di requisiti "ad hoc" finalizzati a favorire un candidato particolare; c) Violazione degli obblighi di pubblicazione e delle norme in materia di trasparenza; d) Previsione di prove "personalizzate", valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli al fine di favorire candidati particolari e/o di sfavorire altri; e) Selezione non sorretta da alcuna necessità tecnica/artistica, o, comunque, in violazione del Bando Audizioni.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Direzione Generale Orchestra	BASSA	MEDIO	MEDIO		BASSA			MEDIO	MEDIO		
4	Rapporto con i Fornitori	Programmazione, analisi e definizione dei fabbisogni	a) individuazione di esigenze non realmente esistenti al fine di affidare un intervento di manutenzione/ricerca di approvvigionamento non necessario/a ad un soggetto esterno.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Direzione Generale Orchestra	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti Interni che definiscano criteri oggettivi sia per l'individuazione dell'esigenza dell'acquisto che per la selezione dell'operatore economico 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di valutazione in relazione a natura, quantità e tempistica dell'acquisto, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti 3) Verifiche sui fabbisogni e adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista dell'acquisto di beni o servizi 4) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture c.d. "sotto soglia" 5) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità 6) Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto 7) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione 8) Controlli specifici con il principio della doppia firma 9) Formazione del personale	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Controlli circa i provvedimenti adottati 4. Rispetto delle tempistiche prefissate 5. Controlli della documentazione inerente l'attività di programmazione urbanistica 6. Valutazione delle motivazioni alla base della scelta di rilascio dei par di conformità 7. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	ALTA	ALTO	ALTO	
		Scelta del Fornitore e controllo sugli ordini	b) Affidamento di attività manutentive in assenza di reali necessità in tal senso. c) Mancato rispetto dei criteri di selezione dei Fornitori; d) Volontaria deviazione dagli accordi quadro/regolamenti per la scelta di un determinato operatore economico.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Direzione Generale Orchestra	ALTA	ALTO	ALTO		BASSA			ALTO	MEDIO		
5	Gestione Richieste Sostegno Enti Pubblici/ Fondazioni Bancarie	Studio tecnico di fattibilità	a) Utilizzo fondi per finalità diverse da quelle per cui sono stati richiesti; b) Omissione dei controlli necessari;	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Direzione Generale Orchestra	MEDIA	MEDIO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di regolamenti interni disciplinanti i criteri per l'individuazione delle necessità finanziarie sottese al finanziamento ; 2) Doppio controllo dell'analisi tecnica e di fattibilità; 3) doppia firma; 4) Formazione del personale.	In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione di regolamenti interni 2. Verifiche circa il rispetto delle procedure adottate 3. Controlli circa i provvedimenti adottati 4. Rispetto delle tempistiche prefissate 5. Controlli della documentazione inerente l'attività di programmazione urbanistica 6. Valutazione delle motivazioni alla base della scelta di rilascio dei par di conformità 7. Evidenze dell'attività di verifica effettuata dall'Organismo di vigilanza	BASSA	MEDIO	MEDIO	
		Rendicontazione	c) Errori volontari nella fase di rendicontazione delle somme spese.	1) CDA 2) Direttore Generale 3) Head of Operations 4) Direzione Generale Orchestra	MEDIA	ALTO	ALTO		BASSA			ALTO	MEDIO		

AREA F - ORCHESTRA UNIMI

PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 2023			
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO

PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO