

## ESITI DI MONITORAGGIO 2025 PROGRAMMAZIONE MISURE "GENERALI" PTPCT2025-27

Misure generali e trasversali	Azioni	Responsabile attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile del Monitoraggio	Attuazione misura (A: Attuata; P/A: Parzialmente attuata; N/A: Non attuata)	Indicatore di monitoraggio	Target - Misurazione	
Trasparenza	T1	Pubblicazione dei dati/informazioni, previsti dalla normativa e dal PTPCT, previa verifica delle indicazioni in ambito privacy, qualità e accessibilità del dato	Referenti per la corruzione e trasparenza di cui al § 3.3	Secondo le tempistiche previste dalla normativa e dall'All. 9 al PTPCT	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati	RPCT	A	Verifica presenza o assenza nelle apposite sotto-sezioni della sezione "Società Trasparente" (pubblicazione, aggiornamento e formato di rappresentazione del dato compreso) e corrispondenza quantitativa dei dati indicati nell'All. 9 del PTPCT	"100%". Ad esito dei controlli trimestrali o più frequenti e totali fatti dal RPCT, l'aggiornamento delle pubblicazioni dei dati e delle informazioni è stato svolto con sistematicità e nel rispetto delle tempistiche. L'aggiornamento è altresì avvenuto nei termini in conformità agli standard e ai n. 3 nuovi schemi di pubblicazione obbligatori adottati da ANAC nella Delibera n. 495 del 25.09.2024.
	T2	Gestione accesso civico	Referenti per la corruzione e trasparenza di cui al § 3.3	Ad evento e continua	Assenza di istanze di accesso civico o diniego di tali istanze	RPCT	A	Istanze di accesso civico ricevute	"0". Nessuna richiesta pervenuta
	T3	Verifica regolarità delle pubblicazioni nelle sotto-sezioni di "società trasparente" individuate con Delibera annuale da ANAC	RPCT	Annuale	Relazione RPCT ad OdV231	OdV231	A	Trasmissione attestazioni OIV tramite Piattaforma ANAC	"100%". Con rif. alla Delibera ANAC n. 192 del 07.05.2025, trasmissione attestazioni OIV a cura di OdV231 tramite Piattaforma ANAC acquisita con numero di registrazione 82751 del 12.06.25 (rif. Verbale OdV231 n. 39, 12/06/2025).
	T4	Regolamentazione delle varie tipologie di accesso	RPCT	Entro 31/12/25	Adozione Regolamento	Direttore Generale	N/A	Delibera di adozione	NO. Rinvia al 31.12.2026.
Codice Etico e di Comportamento	CE1	Vigilanza sullo stato di applicazione del Codice	OdV231/RPCT;	Ad evento e continua	Gestione e/o risoluzione di situazioni critiche segnalate e/o rilevate d'ufficio	RPCT	A	Verifica dello stato di analisi e gestione delle criticità	"0". Nessuna situazione critica segnalata e/o rilevata.
			Responsabile Affari Legali e Societari;	Ad evento e continua	Segnalazioni al RPCT di violazioni del Codice nei procedimenti disciplinari in corso		A	Adozione di misure disciplinari per violazione del Codice etico	"0". Nessun provvedimento disciplinare comminato.
			Responsabile Affari del Personale;	Ad evento e continua	Utilizzo e acquisizione, per i neo-assunti dei modelli di dichiarazione di presa visione e conoscenza del Codice e consegna di copia del Codice		A	Verifica presenza o assenza dichiarazione	"100%". N. 17 dichiarazioni dipendenti neo-assunti verificate su n. 17 dichiarazioni rilasciate.
			Responsabile Contratti e Appalti; Responsabili di servizio	Ad evento e continua	Utilizzo degli schemi tipo di incarico/ contratto, con le clausole di acquisizione di presa visione e di risoluzione o decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice		A	Verifica presenza o assenza clausole (selezione a campione)	"80%" N. 80 contratti sotto soglia comunitaria con clausole esplicitate anche nei contratti/lettere d'ordine / N. 100 verificati; "20%" N. 20 contratti sotto soglia comunitaria con clausole contenute nei Capitolati generali / N. 100 verificati.
Whistleblowing	W1	Gestione delle segnalazioni di condotte illecite ricevute	RPCT con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti	Ad evento e continua	Analisi del caso, recupero di ogni informazione necessaria, risoluzione del caso	RPCT	A	Corretta attuazione degli adempimenti richiesti ex lege e dalle procedure interne contenute nel "Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)"	"100%". Nessun procedimento avviato per assenza di segnalazioni segnalazioni a tema.
								Segnalazioni non compilate correttamente	"0%". Nessuna segnalazione pervenuta.
								Report delle segnalazioni ricevute indicante la risoluzione dei casi	"0%". Non sono pervenute segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing né attraverso altri canali, inoltre, non risultano episodi di corruzione quale atti viziati o non rispondenti all'interesse pubblico.
Rotazione ordinaria (o misure alternative) e straordinaria	R1	Rotazione ordinaria, laddove possibile, o attuazione segregazione funzioni (in sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni)	Direttore Generale; Responsabile Affari del Personale; Responsabili di servizio	Entro 31/12	Attivazione rotazione o misure alternative	RPCT	A	Verifica risultante applicazione della misura e/o adozione della procedura e gestione completa degli adempimenti	"100%". Nessuna rotazione effettuata. Gli Audit a tema con il RAP attestano la fattiva applicazione in Aspes del principio dell'articolazione delle competenze (cd. segregazione delle funzioni).
									"100%". Nessuna nuova procedura attivata.
	R2	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Direttore Generale	Ad evento e continua	Attivazione della misura	RPCT	A	Attivazione della misura in presenza dei presupposti;	"100%". Non ci sono stati trasferimenti obbligatori. Non sono state attivate misure di rotazione straordinaria.

							Segnalazioni ricevute sul tema	"0". La casistica non si è verificata e non sono pervenute segnalazioni di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
<b>Conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione</b>	CI1	Al momento dell'assunzione e all'atto di assegnazione dell'ufficio, acquisizione, verifica, archiviazione e custodia di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi	Responsabile Affari del Personale	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento	RPCT	A	Verifica raccolta delle dichiarazioni e corretta attuazione degli adempimenti in materia "100%". N. 17 dichiarazioni dipendenti neo-assunti rilasciate e raccolte su n. 17 dichiarazioni verificate. Verifica su regolare custodia a cura del RAP. Nell'anno 2025 nessun trasferimento di ufficio di personale.
	CI2	Al momento dell'accettazione dell'incarico a collaboratore/consulente, acquisizione, verifica, archiviazione e	Responsabili di Servizio	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento	RPCT	A	Verifica raccolta delle dichiarazioni e corretta attuazione degli adempimenti in materia "100%". N. 4 dichiarazioni rilasciate e raccolte su n. 4 dichiarazioni verificate.
	CI3	Al momento della segnalazione del dipendente/collaboratore/consulente per conflitto di interessi reale o potenziale, esame, valutazione delle circostanze e gestione delle relative decisioni da assumere	Responsabili di Servizio anche con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti; Direttore Generale (se il soggetto interessato è un RS)	Ad evento e continua	Gestione completa della segnalazione	RPCT	A	Verifica segnalazioni ricevute con astensioni effettive "0". Non sono pervenute segnalazioni di conflitto di interesse reale o potenziale. "100%". Per effetto dell'assenza di segnalazioni nessuna astensione derivata.
	CI4	All'atto di nomina/accettazione incarico a: RUP; Componente di Commissioni giudicatrici; DEC; DL, etcc, acquisizione, verifica, archiviazione e custodia di dichiarazioni di insussistenza conflitto di interessi	Responsabile Contratti e Appalti (RCA)	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento	RPCT	A	Verifica raccolta delle dichiarazioni e corretta attuazione degli adempimenti in materia "80%". Verifica totalitaria documentale: n. 6 autocertificazioni su n. 6 autocertificazioni rese dai componenti di n. 2 Commissioni di gara aperta. Verifica a campione documentale clausole contenute nelle decisioni a contrarre di n. 4 RUP ricorrenti in SOS: 80% conformi. Verifica totalitaria documentale: da DEC in n. 2 affidamenti non è stata prodotta dichiarazione. Verifica regolare archiviazione e custodia a cura del RCA e dei RUP.
	CI5	Al momento della segnalazione dei soggetti incaricati nell'ambito delle procedure di acquisto/contratti pubblici per conflitto di interessi reale o potenziale, esame, valutazione delle circostanze e gestione delle relative decisioni da	Responsabile Contratti e Appalti/RUP anche con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento	RPCT	A	Verifica segnalazioni ricevute con astensioni effettive "0". Non sono pervenute segnalazioni di conflitto di interesse reale o potenziale. "100%". Per effetto dell'assenza di segnalazioni nessuna astensione derivata.
<b>Inconferibilità e incompatibilità</b>	IN1	Acquisizioni dichiarazioni all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico	RPCT	Ad evento e continua	Dichiarazioni rilasciate	RPCT	A	Corretta attuazione degli adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità "100%". N. 1 nuova di dichiarazione raccolta e pubblicata per nuovo componente del Consiglio di Amministrazione e N. 3 dichiarazioni raccolte per componenti nuovo Collegio Sindacale.
	IN2	Acquisizioni dichiarazioni di aggiornamento annuali	RPCT	Annuale	Dichiarazioni rilasciate	RPCT	A	Corretta attuazione degli adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità "100%". N. 4 dichiarazioni raccolte e pubblicate per componenti del Consiglio di Amministrazione (incluso cessato). N. 3 dichiarazioni raccolte e pubblicate per Direttore Generale e n. 2 Dirigenti.
	IN3	Verifica annuale dichiarazioni per comprova del mantenimento dell'assenza delle cause di incompatibilità	RPCT con il supporto delle funzioni aziendali competenti	Annuale	Recupero di ogni informazione necessaria	RPCT	A	Analisi delle verifiche svolte con documentazione a supporto "75%". N. 3 incarichi verificati su 4, con richiesta di dichiarazioni integrative.
	IN4	Gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità	RPCT con il supporto delle funzioni aziendali competenti	Ad evento e continua	Analisi del caso, recupero di ogni informazione necessaria, risoluzione del caso	RPCT	A	Analisi delle verifiche svolte con documentazione a supporto "0". Nessuna situazione critica rilevata.
<b>Formazione e comunicazione</b>	F1	Inserimento nel Piano annuale della formazione, di percorsi di formazione/aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione ed etica	Responsabile Affari del personale (RAP)	Entro il 31/12/2025	Piano annuale della formazione comprensivo di formazione/aggiornamento in materia	RPCT	A	Verifica presenza o assenza nel Piano di percorsi di formazione/aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione ed etica SI. Nel Piano della Formazione (PF2026) inserito un corso in house e n. 1 in modalità FAD previa individuazione delle tematiche e dei destinatari a cura del RPCT.
	F2	Attivazione di corsi di formazione di base in materia di anticorruzione, etica e legalità per tutti i dipendenti	Responsabile Affari del personale (RAP)	Annuale	Sessioni di formazioni effettuate	RPCT	N/A	Erogazione della formazione programmata "0". La seconda edizione del percorso erogato nel 2024 in materia anticorruzione, etica e legalità per i nea-assunti di Aspes (avente come primo focus quello di garantire ai dipendenti un'adeguata conoscenza degli istituti normativi in tema di prevenzione della corruzione ivi inclusi i ruoli, le competenze e le responsabilità dei diversi soggetti coinvolti e come secondo focus quello di affrontare le tematiche dell'etica e dei comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati), è stato rinviato per insufficiente disponibilità di risorse economiche nei Fondi Interprofessionali a cui Aspes aderisce.
	F3	Attivazione di percorsi formativi e/o di aggiornamento per RS e RPCT	Responsabile Affari del personale (RAP)	Annuale	Sessioni di formazioni effettuate	RPCT	A	Erogazione della formazione programmata "3". N. 1 corso di formazione in house di n. 16 h per n. 9 partecipanti: 4 RUP; 2 RS; 1 DEC; RCA e RPCT, erogato in materia di appalti pubblici sulla digitalizzazione degli appalti e sulla trasparenza per la piena attuazione degli obblighi derivanti dal Codice dei contratti, anche in conformità delle indicazioni dell'Anac (PNA 2022 e delibera 264 e ss.mm.ii). N. 1 aggiornamento di n. 4, 5 h per RPCT "Anticorruzione e digitalizzazione nel codice degli appalti" anche con il trattamento istituto del conflitto di interessi; N. 1 corso di formazione in house di n. 6 h per n. 9 partecipanti: 4 RUP; 2 RS; 2 DEC; RCA e RPCT sulle novità derivanti dall'entrata in vigore del Decreto correttivo al Codice dei contratti (D.Lgs. 209/2024), in un'ottica di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, le casistiche afferenti l'esecuzione contrattuale e la trasmissione ad ANAC delle relative informazioni.
	F4	Programmazione di Comitati direttivi finalizzati allo scambio di informazioni RPCT/RS	Direttore Generale con il supporto del RPCT	Annuale	Comitati direttivi effettuati	RPCT	A	Realizzazione di Comitati direttivi "1". N. 1 Comitato direttivo in cui l'RPCT ha tenuto una sessione di informazione ai Referenti per la corruzione e trasparenza di cui al § 3.3 del PTPCT su nuovi obblighi di pubblicazione ai sensi della Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024.

<b>Pantoufage o Revolving doors</b>	<b>P1</b>	Inserimento di clausole di divieto pantoufage negli Avvisi di ricerca e selezione del personale o di esperti esterni	Responsabili di servizio/Responsabile Affari del personale	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento	RPCT	A	Verifica presenza clausole di divieto negli Avvisi	"100%". N. 3 Avvisi su N. 3 complessivi con clausole correttamente inserite.
	<b>P2</b>	Acquisizione di dichiarazione di insussistenza di pantoufage, alla stipula del contratto di assunzione o negli incarichi di collaborazione e di consulenza	Responsabili di servizio/Responsabile Affari del personale	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento	RPCT	A	Verifica dichiarazioni acquisite alla stipula dei contratti di assunzione	"100%". Nel 2025 non si è verificata l'ipotesi di assunzioni di posizioni apicali.
								Verificati dichiarazioni acquisite al conferimento dell'incarico di collaborazione e/o di consulenza	"100%". N. 1 dichiarazione acquisita al conferimento di incarico di collaborazione.
	<b>P3</b>	Acquisizione di dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantoufage, alla cessazione del rapporto di lavoro (ove l'interessato abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali in Aspes)	Responsabile Affari del personale (RAP)	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento	RPCT	A	Verifica dichiarazioni acquisite alla cessazione del rapporto di lavoro	"100%". Nel 2025 non sono state registrate cessazioni dal lavoro di dipendenti che abbiano, in corso di rapporto, esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Aspes.
	<b>P4</b>	Verifica, sulla base delle segnalazioni pervenute, della sussistenza di potenziali violazioni	RPCT con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti	Ad evento e continua	Analisi del caso, recupero di ogni informazione necessaria, risoluzione del caso	RPCT	A	Segnalazioni ricevute sul tema	"0". Nessuna segnalazione pervenuta.
<b>Patti di integrità negli affidamenti</b>	<b>P11</b>	Allegazione del Patto di integrità in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria e acquisizione di sottoscrizione da parte dell'operatore economico	Responsabile Contratti e appalti (RCA)	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento	RPCT	A	Verifica presenza Patto e corretta sottoscrizione	"100%". N. 2 Patti di integrità inseriti n. 2 gare aperte bandite.
<b>R.A.S.A.</b>	<b>R1</b>	Verifica e aggiornamento dei dati sui Centri di costo e/o RUP	RASA	Entro il 31/12	Informazioni e dati aggiornati	RPCT	A	Corretta trasmissione delle informazioni entro i termini di legge	"0". Nessuna informazione e dato da aggiornare.
	<b>R2</b>	Aggiornamento e verifica dati Stazione Appaltante qualificata secondo le tempistiche normative	RASA	Ad evento e continua	Informazioni e dati aggiornati	RPCT	A	Corretta trasmissione delle informazioni entro i termini di legge	"2". Trasmissione in data 30.06.2025 n. 2 istanze su "Qualificazione stazione appaltanti per ambiti "Progettazione e affidamento" ed "Esecuzione"
<b>Attività e incarichi extra-istituzionali</b>	<b>A1</b>	Verifica osservanza art. 24 Codice Etico e di Comportamento e della procedura di autorizzazione	Responsabile Affari del Personale (RAP); Direttore Generale (DG)	Ad evento e continua	Rilascio o diniego autorizzazioni allo svolgimento di attività o incarichi extra istituzionali	RPCT	A	Corretta attuazione del Codice e delle procedure interne	"100%". N. 1 richiesta pervenuta dal personale dipendente/ N. 1 autorizzazione rilasciata.

## ESITI DI MONITORAGGIO 2025 PROGRAMMAZIONE MISURE "SPECIFICHE" PTPCT2025-27

Misure specifiche "controllo"	Misure specifiche "regolamentari"	Ulteriori Misure specifiche	Area di rischio	Processi	Attività	Responsabile attuazione	Responsabile del Monitoraggio	Indicatore di monitoraggio	Target - Misurazione
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; tracciabilità di ogni operazione	Statuto societario		RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Contratti con soggetti pubblici committenti	Coerenza dei contratti con la missione aziendale; Approvazione in CdA dei Contratti di servizio con i soci	DG	RPCT	Informativa annuale riepilogativa dei contratti stipulati; verifica eventuali anomalie o irregolarità	Adeguatezza delle informazioni fornite per n. 9 contratti. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; tracciabilità di ogni operazione	Applicazione normativa sugli appalti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2025	Informatizzazione dei processi di acquisto di beni, servizi, lavori, attraverso la Piattaforma di e-procurement Appalti&Contratti di Aspes S.p.A.	CONTRATTI PUBBLICI	Pianificazione e programmazione	Predisposizione e adozione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori con relative pubblicazioni e comunicazioni connesse all'adozione	DG; Responsabile Contratti e Appalti (RCA)	RPCT	Verifica diretta relativa alla pubblicazione del documento di programmazione; Informativa annuale: adozione programma annuale e sue revisioni/aggiornamenti; n. di procedure di gara interessate da intervento sostitutivo; verifica eventuali anomalie : 1) Ritardata o mancata approvazione della programmazione 2) ingiustificato ricorso alle proroghe contrattuali 3) reiterato inserimento nella programmazione di oggetti di gara che non arrivano alla fase di affidamento	Adeguatezza delle informazioni fornite per adozione programma n. 1 revisione. Regolare trasmissione al MIT e pubblicazione delle schede e delle loro revisioni anche in Società trasparente. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; tracciabilità di ogni operazione	Applicazione normativa sugli appalti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2026			Progettazione	Individuazione del RUP (o sostituzione)	DG	RPCT; OdV231	Indicazione/conferma/sostituzione del RUP nominato; verifica del rilascio delle dichiarazioni relative al conflitto di interesse	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure: conferma n. 4 RUP appartenenti alla S.O.S.. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; tracciabilità di ogni operazione	Applicazione normativa sugli appalti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2024; Applicazione di: Regolamento dei lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie ex art. 48 D.lgs. n. 36/2023 - settori ordinari; Regolamento per la costituzione e gestione dell'Albo degli Operatori Economici qualificati "Albo Fornitori"; Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici di gara	Informatizzazione dei processi di acquisto di beni, servizi, lavori, attraverso la Piattaforma di e-procurement Appalti&Contratti di Aspes S.p.A.		Selezione dei contraenti	Bando di gara, pubblicazione e comunicazioni connesse all'indizione gara; gestione dei chiarimenti, rettifiche, sopralluoghi, proroghe dei termini	RCA	RPCT; OdV231	Verifica diretta su eventuali anomalie: 1) frequenti richieste di chiarimento da parte dei concorrenti; 2) frequenti rettifiche per errata corrispondenza o assenza di documenti; 3) frequenti comunicazioni di proroga dei termini di presentazione delle offerte	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
					Valutazione documentazione amministrativa	RUP assistito dal Seggio di gara	RPCT; OdV231	Verifica diretta su: verbalizzazioni del Seggio di gara	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".
					Nomina Commissione giudicatrice	DG	RPCT; OdV231	Verifica diretta attraverso la pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" di "Società trasparente" e la Piattaforma di E-Procurement "A&C": atto di nomina composizione Commissione con figure tecniche e professionali diversificate per competenza; rilascio da parte dei componenti della Commissione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi secondo il modello aziendale e corrette pubblicazioni	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".
					Valutazione offerta tecnica ed economica	Commissione giudicatrice	RPCT; OdV231	Verifica su: monitoraggio tempi di lavoro della Commissione giudicatrice; verbalizzazione delle decisioni relative all'attribuzione dei punteggi di qualità con motivazione; formule di aggiudicazione conformi ai criteri elaborati dalla giurisprudenza e alle indicazioni fornite da ANAC (per beni e servizi)	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".
					Verifica di anomalia delle offerte	RUP	RPCT; OdV231	Verifiche su: supporto del servizio Contratti e Appalti al RUP per la valutazione dell'anomalia; valutazione effettuata dalla Commissione giudicatrice; verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità dell'offerta che dia dettagliatamente conto delle motivazioni a sostegno della scelta	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".

			Controlli pre aggiudicazione/pre stipula	RAP	RPCT; OdV231	Verifiche dirette tracciate su Piattaforma E-procurement "A&C"	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
			Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	RAP	RPCT; OdV231	Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
			Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	RUP	RPCT; OdV231	Informativa annuale sul monitoraggio dei tempi	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
			Annullo della gara / Revoca del Bando	RUP	RPCT; OdV231	Controllo (a campione) nella documentazione di gara circa il rispetto dell'obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità, convenienza del provvidimento di revoca	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
			Stipula del contratto	DG; Dirigenti muniti di deleghe	RPCT; OdV231	Monitoraggio tempi: controllo (a campione) su conformità Contratto con Capitolato e offerta tecnica dell'aggiudicatario	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; tracciabilità di ogni operazione	Applicazione normativa sugli appalti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2024; Applicazione di: Regolamento dei lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie ex art. 48 D.lgs. n. 36/2023 - settori ordinari; Regolamento per la costituzione e gestione dell'Albo degli Operatori Economici qualificati "Albo Fornitori"; Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici di gara	Informatizzazione dei processi di acquisto di beni, servizi, lavori, attraverso la Piattaforma di E-procurement Appalti&Contratti; Informatizzazione fase di esecuzione: Piattaforma A&C Esecuzione	Esecuzione	Individuazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) o del Direttore Lavori (DL) (o sostituzione)	RUP	RPCT; OdV231	Indicazione/conferma del DEC/DL nominato; verifica del rilascio delle dichiarazioni relative al conflitto di interesse	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".
			Ammissione delle varianti contrattuali	RUP	RPCT; OdV231	Verifica su: varianti autorizzate con provvedimento adeguatamente motivato in ordine al riscontro delle fattispecie normative; verifica trasmissione delle varianti all'ANAC	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
			Autorizzazione al subappalto	RUP	RPCT; OdV231	Verifica presenza dei controlli preventivi previsti dal Codice ai fini del rilascio autorizzazioni al subappalto	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
			Verifiche in corso di esecuzione	DEC; DL	RPCT; OdV231	Verbalizzazione dei controlli e verifiche; Verifica applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
			Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	DEC; DL	RPCT; OdV231	Verifica esecuzione di controlli periodici sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della sicurezza in esecuzione; verifica applicazione misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi di interferenza	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
			Apposizione di riserve	RUP	RPCT; OdV231	Verifica applicazione Codice in materia; verifica eventuali anomalie: 1) apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".	
			Gestione delle controversie	RUP	RPCT; OdV231	Verifiche dirette nei documenti di gara del foro competente alla gestione delle controversie con verifica clausola di esclusione del ricorso ad arbitrati per favorire l'esecutore	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
			Verifica pagamenti in corso di esecuzione	DEC; DL	RPCT; OdV231	Verifica (a campione) approvazione stati di avanzamento lavori e stati avanzamento servizi tramite evidenze documentali	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0".	
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); Segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; Tracciabilità di ogni operazione	Applicazione: Regolamento per l'assunzione del personale; Protocollo "Assunzione e gestione del personale" del MOGC231; Codice Etico e di Comportamento; Ordine di servizio del Direttore Generale (policy 30.07.21)	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	Selezione e assunzione del personale	Tutte le attività descritte nell'All. 3 del PTPCT, nel "Regolamento per l'assunzione del personale" e sinteticamente descritte nel § 4.2.3 del PTPCT	DG; RS; Responsabile Affari del Personale (RAP)	RPCT; OdV231	Verifica diretta relativa alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Selezione del Personale" di "Società trasparente"; Informativa riepilogativa trimestrale delle nuove assunzioni del periodo con l'indicazione del servizio di destinazione, della tipologia del contratto, delle trasformazioni fatte incluse le cessazioni; verifica eventuali anomalie o irregolarità	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); Segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; Tracciabilità di ogni operazione	Accordi sindacali in materia di Premio di risultato		Valutazione del personale	Tutte le attività descritte nell'All. 3 del PTPCT, nel "Regolamento per l'assunzione del personale" e sinteticamente descritte nel § 4.2.3 del PTPCT	DG	RPCT; OdV231	Verifica diretta relativa alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Performance" di "Società trasparente"; Informativa riepilogativa a cura del RAP dei premi, incentivi e avanzamenti di carriera assegnati, del sistema premiante e del grado di raggiungimento; verifica eventuali anomalie o irregolarità	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".

Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); Segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; Tracciabilità di ogni operazione			<b>GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E SPESE DI RAPPRESENTANZA</b>	Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza	Tutte le attività descritte nell'All. 4 del PTPCT e sinteticamente descritte nel § 4.2.4 del PTPCT	DG; RS individuato quale Responsabile della Procedura (SRP)	RPCT; OdV231	Verifica diretta relativa alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" di "Società trasparente"; informativa riepilogativa dei progetti e/o attività oggetto di sponsorizzazioni, spese di rappresentanza istituzionale ed erogazioni liberali; verifica eventuali anomalie o irregolarità	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); Segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; Tracciabilità di ogni operazione	Applicazione: Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni; Procedura interna controllo Revisore Legale "Gestione dei crediti scaduti non saldati"		<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Tutte le attività descritte nell'All. 5 del PTPCT, nel "Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni" e sinteticamente descritte nel § 4.2.5 del PTPCT	DG; RS; Responsabile Affari Legali (RAL)	RPCT; OdV231	Elenco contenziosi attivi e passivi avviati e quelli conclusi transattivamente con indicazione dell'oggetto, del valore e del nominativo dell'eventuale professionista esterno incaricato; Verifica diretta relativa alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Consulenti e collaboratori" di "Società trasparente"; verifica eventuali anomalie o irregolarità	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); Segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; Tracciabilità di ogni operazione	Applicazione: Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni		<b>INCARICHI ESPERTI ESTERNI</b>	Affidamenti incarichi ad esperti esterni	Tutte le attività descritte nell'All. 6 del PTPCT e nel "Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni"	DG; Responsabili di Servizio (RS)	RPCT	Verifica diretta relativa alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Consulenti e collaboratori" di "Società trasparente"; Informativa riepilogativa degli incarichi conferiti con relative evidenze documenti ai fini della verifica dell'applicazione del Regolamento; Verifica del rilascio delle dichiarazioni relative al conflitto di interesse; verifica eventuali anomalie o irregolarità	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); Segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; Tracciabilità di ogni operazione;	Applicazione: Procedura per la gestione delle locazioni su immobili/terreni di cui all'Ordine di servizio del Direttore Generale del 29.10.2025		<b>GESTIONE DEI CESPITI</b>	Gestione beni immobili	Incontri propedeutici alla formalizzazione dei contratti di locazione con soggetti terzi; Verifica preliminare sulla controparte volta a rilevare l'esistenza di possibili criticità (a titolo esemplificativo e non esauritivo: la rilevazione dei conflitti di interessi); definizione delle condizioni economiche contrattuali attraverso criteri verificabili basati su valori di mercato; predisposizione e stipula del contratto di locazione	DG; Responsabili di Servizio titolati; Responsabile Affari Legali (RAL)	RPCT; OdV231	Verifica diretta relativa alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio" di "Società trasparente"; Informativa riepilogativa dei nuovi contratti di locazione del periodo inclusi quelli cessati; verifica eventuali anomalie o irregolarità	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
Ricostruibilità processo autorizzatorio (accountability); Segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni; Tracciabilità di ogni operazione	Applicazione: Protocollo MOCG "Reati informatici" e circolari interne relative alla gestione dei mezzi informatici; Codice Etico e di Comportamento			Gestione degli asset aziendali	Gestione degli asset e tenuta inventario; Assegnazione asset a personale	Responsabile Servizi Tecnici (RST)	RPCT; OdV231	Informativa riepilogativa dell'inventariazione degli asset e dei soggetti assegnatari; revisione dei protocolli/circolari in materia (ad evento) ; verifica eventuali anomalie o irregolarità	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
Tracciabilità di ogni operazione	Procedura interna controllo Revisore Legale "Gestione dei crediti scaduti non saldati"		<b>GESTIONE DELLA TESORERIA E DEI CREDITI</b>	Gestione conti correnti, incassi e pagamenti	Tutte le attività descritte nell'All. 8 del PTPCT e sinteticamente descritte nel § 4.2.8 del PTPCT	Responsabile Servizi Amministrativi (SA); RAL	RPCT; OdV231	Informativa relativa alle anomalie riscontrate nella fase di incasso e pagamento con indicazione delle azioni intraprese	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".
				Gestione crediti	Tutte le attività descritte nell'All. 8 del PTPCT e sinteticamente descritte nel § 4.2.8 del PTPCT	RSA; RAL	RPCT; OdV231	Informativa riepilogativa dei crediti scaduti e di quelli in contenzioso; verifica eventuali anomalie o irregolarità	Corretta gestione degli adempimenti – attuazione delle misure. Richiesta di integrazioni o chiarimenti: "0". Correzione anomalie: "0".