



Gestione affidamento appalti	17	Individuazione requisiti di qualificazione e di idoneità tecnica e professionale e della capacità economico-finanziaria degli operatori economici in relazione all'appalto dell'affidamento e individuazione criteri di valutazione delle offerte	3	3	3	ALTO	1) Acquisti e Appalti	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato una apposita procedura scritta denominata "Regolamento Affidamento Appalti". Al sensi del predetto regolamento, è previsto che la modalità di valutazione delle offerte (massimo ribasso o offerta economicamente più vantaggiosa o altri criteri) sia indicata nella determina a contratto, mentre i requisiti di qualificazione e i criteri di selezione delle offerte (quali individuali/dati FAA o titoli di professionalità dei documenti di gara, ecc) sono di prediletto individuati nelle righe che seguono. È poi prevista una segregazione di duties. Fra richieste ed entità per cui anche la determino a contrarre viene siglata sia dalla funzione Richiedente (RUP) che da quella emittente, e il contratto deve pertanto essere concluso da entrambe le funzioni;	NO	SI	SI	MEDIA	MEDIO	La Società ha individuato quale ulteriore strumento per affrontare i rischi l'attuale esperienza, nella determina a contrarre e nei documenti produttivi, dei motivi che hanno indotto a scegliere la modalità di valutazione delle offerte.	3 mesi dalla adozione del Piano	Formati documentari esemplificativi di determina a contrarre recanti le motivazioni circa le modalità adottate per la valutazione delle offerte.
	18	Gestione della fase di affidamento con procedura aperta	2	3	3	ALTO	1) Acquisti e Appalti (in particolare, Buyer e RAA) 2) RUP	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato una apposita procedura scritta denominata "Regolamento Affidamento Appalti con procedura Aperta". Al sensi del predetto regolamento, è previsto che i documenti di gara (bande, discipline, capitolato, bozza di contratto, modalità di esecuzione, modalità del Buyer, risvolti dal RUP e sottocriteri dal RAA) Le siglati da Buyer e RUP, previamente delegate dall'RD, in sede di determina a contrarre. Il Buyer provvede alla pubblicazione dei documenti di gara. L'offerta sono rinviata in maniera tracciabile tramite portale online. La Commissione di Gara è nominata secondo il procedimento descritto alla riga "Individuazione del comitato di gara". L'individuazione del comitato di gara è prevista nella colonna "che segue". I verbali delle sedute della commissione devono essere sempre datati e firmati digitalmente da tutti i componenti. Viene nominato un segretario di gara composto dal RUP e dal Buyer. In caso di gare di aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sciamo la documentazione amministrativa, mentre nella gara da affidarsi secondo il criterio del massimo ribasso, non essendo prevista la nomina della Commissione, sciamo la offerta. La disciplina e l'ordine di svolgimento delle sedute della Commissione e del Seggio sono indicati nel dettaglio nella procedura "Regolamento Affidamento Appalti con Procedura Aperta". Qualora la Commissione o il Seggio Individuato offrano anomalie basate, lo comunicano al RAA e al RUP - quest'ultimo effettua la valutazione di congruità, insieme con Commissione e Seggio, previa verifica del giustificato fonti dell'offerta e secondo il procedimento descritto nella sommatoria procedure.	SI	SI	SI	ALTA	BASSO			
	19	Gestione della fase di affidamento con procedura sotto soglia	2	2	3	MEDIO	1) Responsabilità del Piano Affidamenti 2) Acquisti e Appalti (in particolare, Buyer e RAA) 3) Funzione Richiedente 4) RUP	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato una apposita procedura scritta denominata "Regolamento Affidamento Appalti con Procedura Sotto Soglia". Al sensi del predetto regolamento, è previsto che il Responsabile del Piano Affidamenti, con il supporto del Buyer e del Richiedente, individua il Buyer di Gruppo la lista delle imprese da interrogare e a sottoporre a RAA. Nella richiesta di interpello, il suo modello costituisce allegato alla procedura "Regolamento Affidamento Appalti con Procedura Sotto Soglia", la Funzione Richiedente deve dare conto delle motivazioni sottostanti l'eventuale scelta al principio della rotazione. In caso di aggiudicazione economico procedimento minimizzato di aggiudicazione. Devono essere rispettati almeno 2 operatori di cui il importo è 40.000 € e maggiore importo previsto dalla normativa, ovvero un numero maggiore per importi superiori a euro 40.000. Qualora non vi siano sufficienti operatori sul MEPA o non vi sia una campagna merceologica di riferimento, il processo con catalogo di mercato (con le modalità previste nella sommatoria procedura) o con procedura aperta. Il Buyer, in accordo con RUP, predilige la lettera di invito comparsa di quesito generale, bozza di contratto e modelli di dichiarazione, al contempo con RAA e Funzione Richiedente, la sottopone alla firma del RAA e pubblica. La Commissione di Gara è nominata secondo il procedimento descritto alla riga "Individuazione del comitato di gara nella procedura che ne prevedono la nomina" che segue. I verbali delle sedute della commissione devono essere sempre datati e firmati digitalmente da tutti i componenti. Viene nominato un segretario di gara composto dal RUP e dal Buyer. In caso di gare da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sciamo la documentazione amministrativa, mentre nella gara da affidarsi secondo il criterio del massimo ribasso, non essendo prevista la nomina della Commissione, sciamo la offerta. La disciplina e l'ordine di svolgimento delle sedute della Commissione e del Seggio sono indicati nel dettaglio nella procedura "Regolamento Affidamento Appalti con Procedura Sotto Soglia". Qualora la Commissione o il Seggio Individuato offrano anomalie basate, lo comunicano al RAA e al RUP - quest'ultimo effettua la valutazione di congruità, insieme con Commissione e Seggio, previa verifica del giustificato fonti dell'offerta e secondo il procedimento descritto nella sommatoria procedure.	SI	SI	SI	ALTA	BASSO			
	20	Affidamento diretto per motivi di urgenza	3	3	3	ALTO	1) Acquisti e Appalti (in particolare, Buyer e RAA) 2) Funzione Richiedente 3) RUP	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato una apposita procedura scritta denominata "Regolamento Affidamento Appalti". Al sensi del predetto regolamento, è previsto che in sede di redazione della RAA, la Funzione richiedente indica le ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili dalla società per le quali i tempi necessari per l'affidamento di altre procedure non possono essere rispettati e compito di procedura "Regolamento Affidamento Appalti", nella quale molto le ragioni della scelta dell'operatore economico e di merito dell'impresa e dell'affidamento. L'RAA, riceve la bozza e la redige in base alla Funzione Richiedente. È previsto che con questo RUP è determinata a contrarre on non esplicita le motivazioni dell'affidamento, della scelta del soggetto nonché la congruità dell'affidamento. È previsto che, una volta ricevuta l'offerta del fornitore e valutata l'opportunità complessiva l'adeguata economica rispetto a quanto indicato in RAA, il Buyer predilige la lettera di invito, siglata dal RUP e firmata dal RAA.	NO	SI	SI	MEDIA	MEDIO	La Società ha individuato quale ulteriore strumento per affrontare i rischi la seguenti misure, da attuarsi nei tempi indicati: - prevedere una indicazione esplicita in sede di RAA e di valutazione di congruità e approvazione delle offerte in caso di affidamenti diretti in favore della stessa operatore in un determinato lasso di tempo. La Società si riserva di valutare il lasso temporale rilevante ed eventuali altre misure da considerare nella valutazione. - prevedere un flusso informativo trimestrale di RPT (riquadro degli affidamenti diretti utilizzati per esigenze di coerenza e rispetto del cronoprogramma).	2 mesi dall'adozione del Piano	Documento Integrato del Regolamento Affidamento Appalti
	21	Gestione della fase di affidamento con altre procedure (affidamento tramite Consig, esercizio di opzione, affidamento semplificati per piccole somme)	2	2	3	MEDIO	1) Acquisti e Appalti (in particolare, Buyer e RAA) 2) Funzione Richiedente	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato una apposita procedura scritta denominata "Regolamento Affidamento Appalti". Qualora la determina a contrarre prevede l'attribuzione affidamento tramite Consig, il processo affidamento secondo quanto previsto nella sommatoria procedura, o del caso mediante sottoscrizione di un accordo quadro da parte del RAA. Qualora la determina a contrarre prevede l'esercizio di un diritto di opzione, il Buyer predilige la relativa lettera previa verifica del possesso dei requisiti in art. 60 Cod. Appalti da parte del contraente. In caso di opere fino a 1.000 Euro consentiti nelle causule specifiche nella procedura "Regolamento Affidamento Appalti", la Funzione richiedente emette una RAA, che, una volta approvata dal RAA, previa verifica che la spesa rientri tra quelle previste, cioè che il richiedente possa emettere direttamente l'ordine.	SI	SI	SI	ALTA	BASSO			

Formazione della commissione di gara	22	Individuazione dei commissari di gara nelle procedure che ne prevedono la nomina	3	3	3	ALTO	1) Acquisti e Appalti (in particolare, Buyer e RAA) 2) Funzione Richiedente 3) RUP 4) Amministratore Delegato	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato una apposita procedura scritta denominata "Regolamento Affidamento Appalti". Al sensi del predetto regolamento, è previsto che la proposta di nomina del comitato di gara dell'affidamento, è previsto che la proposta di nomina del comitato di gara dell'affidamento, è prevista il modo di individuazione del comitato di gara (in sede di determina a contrarre) e l'ordine di svolgimento delle sedute della Commissione e del Seggio sono indicati nel dettaglio nella procedura "Regolamento Affidamento Appalti con Procedura Aperta". Qualora la Commissione o il Seggio Individuato offrano anomalie basate, lo comunicano al RAA e al RUP - quest'ultimo effettua la valutazione di congruità, insieme con Commissione e Seggio, previa verifica del giustificato fonti dell'offerta e secondo il procedimento descritto nella sommatoria procedure.	NO	SI	SI	MEDIA	MEDIO	La Società si riserva di valutare un ampliamento dell'organico della funzione Project Management che consenta anche di applicare con continuità il proprio di vantaggi dei membri della commissione. La Società ha inoltre individuato quale ulteriore strumento per affrontare i rischi le seguenti misure, da attuarsi nei tempi indicati: - prevedere che quando la società agisce per conto di soggetti estranei tra da sempre invia una richiesta preventiva a questi ultimi (anche via email) che richieda la disponibilità a rimanere un membro della commissione. - la forma adeguata tracciabile delle modalità di individuazione della Commissione e, in caso di salvataggio, deve conto in maniera tracciabile della data di effettuazione del medesimo e dei soggetti che hanno partecipato	2 mesi dall'adozione del Piano	Convalidazione del management in merito all'organico della funzione Project Management Aggiornamento del Regolamento Affidamento Appalti e adozione di un documento integrativo Formati documentari esemplificativi di nomina di commissione
--------------------------------------	----	--	---	---	---	------	--	--	----	----	----	-------	-------	--	--------------------------------	--

Aggiudicazione	23	Gestione della fase di aggiudicazione e stipula del contratto	2	3	3	ALTO	1) Acquisti e Appalti (in particolare, Buyer e RAA) 2) Funzione Richiedente 3) RUP 4) Amministratore Delegato	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato una apposita procedura scritta denominata "Regolamento Affidamento Appalti con Procedura Aperta" e "Regolamento Affidamento Appalti con Procedura Sotto Soglia". Al sensi del predetto regolamento, è previsto che la proposta di nomina del comitato di gara dell'affidamento, è prevista il modo di individuazione del comitato di gara (in sede di determina a contrarre) e l'ordine di svolgimento delle sedute della Commissione e del Seggio sono indicati nel dettaglio nella procedura "Regolamento Affidamento Appalti con Procedura Aperta". Qualora la Commissione o il Seggio Individuato offrano anomalie basate, lo comunicano al RAA e al RUP - quest'ultimo effettua la valutazione di congruità, insieme con Commissione e Seggio, previa verifica del giustificato fonti dell'offerta e secondo il procedimento descritto nella sommatoria procedure.	SI	SI	SI	ALTA	BASSO			
----------------	----	---	---	---	---	------	--	--	----	----	----	------	-------	--	--	--

Fase di esecuzione degli appalti quale Soggetto Attuatore	24	Monitoraggio cronoprogramma esecuzioni contratto e Controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto	3	3	3	ALTO	Project Management	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento.						La Società adotta buone prassi aziendali circa l'avanzamento tecnico contabile del contratto con cadenza di verifica mensile, nonché circa la conclusione di lavori di coordinamento tecnico su base periodica, in affiancamento a tale attività. La Società ha in programma, prima dell'avvio delle attività, di formalizzare tali prassi in procedure scritte, che, una volta formalmente adottate dal CA, verranno valorizzate nella colonna "Azioni già in atto / Previsi esistente" al fine di determinare il livello di rischio residuo. La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta a quelle trasversali indicate nel Piano e a quelle di cui sopra) e provvederà ad indicare e implementare prima che inizino le fasi esecutive dei contratti affidati.		
	25	Verifica da parte del RUP del mantenimento dei requisiti generali, speciali e professionali da parte dell'affittatore per lo svolgimento del contratto	2	3	3	ALTO	Project Management	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento.						La Società intende implementare, prima dell'avvio delle attività, procedure di controllo tecnico amministrativo e che l'attività del RUP sarà supportata da società specialistiche che forniranno servizi di assistenza tecnica finalizzati al potenziamento delle capacità di controllo dei requisiti generali. Tali procedure, una volta formalmente adottate dal CA, verranno valorizzate nella colonna "Azioni già in atto / Previsi esistente" al fine di determinare il livello di rischio residuo. La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta a quelle trasversali indicate nel Piano ed a quelle di cui sopra) e provvederà ad indicare e implementare prima che inizino le fasi esecutive dei contratti affidati.		
	26	Ammissione di varianti/modifiche in corso di esecuzione contratto	3	3	2	ALTO	Project Management	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento.						La Società intende implementare, prima dell'avvio delle attività, procedure di definizione e sottoscrizione delle proposte di varianti/modifiche in corso di esecuzione del contratto. Tali procedure, una volta formalmente adottate dal CA, verranno valorizzate nella colonna "Azioni già in atto / Previsi esistente" al fine di determinare il livello di rischio residuo. La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta a quelle trasversali indicate nel Piano ed a quelle di cui sopra) e provvederà ad indicare e implementare prima che inizino le fasi esecutive dei contratti affidati.		
	27	Apposizione di firme e relativa gestione	3	2	3	ALTO	Project Management	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento.						La Società intende implementare, prima dell'avvio delle attività, procedure di gestione delle firme e che l'attività del RUP sarà supportata da società specialistiche che forniranno servizi di assistenza specialistica finalizzati al potenziamento delle capacità di gestione delle firme. Tali procedure, una volta formalmente adottate dal CA, verranno valorizzate nella colonna "Azioni già in atto / Previsi esistente" al fine di determinare il livello di rischio residuo. La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta a quelle trasversali indicate nel Piano) e provvederà ad indicare e implementare prima che inizino le fasi esecutive dei contratti affidati.		
	28	Gestione del processo finalizzato all'interruzione del rapporto contrattuale per viziato o inadempimento	2	3	1	MEDIO	1) Project Management 2) Affari Societari	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento.						La Società intende implementare, prima dell'avvio delle attività, procedure di gestione delle firme e che l'attività del RUP sarà supportata da società specialistiche che forniranno servizi di assistenza specialistica finalizzati al potenziamento delle capacità di gestione delle firme. Tali procedure, una volta formalmente adottate dal CA, verranno valorizzate nella colonna "Azioni già in atto / Previsi esistente" al fine di determinare il livello di rischio residuo. La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta a quelle trasversali indicate nel Piano ed a quelle sopra indicate) e provvederà ad indicare e implementare prima che inizino le fasi esecutive dei contratti affidati.		
	29	Verifica regolarità prestazioni effettuate e rilascio nulla osta al pagamento del S.A.L.	3	3	3	ALTO	Project Management	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento.						La Società adotta buone prassi aziendali circa l'avanzamento tecnico contabile del contratto con cadenza di verifica mensile, nonché circa la conclusione di lavori di coordinamento tecnico su base periodica, in affiancamento a tale attività. La Società ha in programma, prima dell'avvio delle attività, di formalizzare tali prassi in procedure scritte, che, una volta formalmente adottate dal CA, verranno valorizzate nella colonna "Azioni già in atto / Previsi esistente" al fine di determinare il livello di rischio residuo. La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta a quelle trasversali indicate nel Piano) e provvederà ad indicare e implementare prima che inizino le fasi esecutive dei contratti affidati.		
	30	Verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di regolare esecuzione e conclusione appalto	3	3	1	MEDIO	Project Management	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento.						La Società intende implementare, prima dell'avvio delle attività, specifiche procedure di gestione della fase di chiusura sulla base delle previsioni della normativa vigente sulla conclusione dell'appalto. Tali procedure, una volta formalmente adottate dal CA, verranno valorizzate nella colonna "Azioni già in atto / Previsi esistente" al fine di determinare il livello di rischio residuo. La Società sta valutando, inoltre, le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta alle quelle trasversali indicate nel Piano) e provvederà ad indicare e implementare prima che inizino le fasi esecutive dei contratti affidati.		

Varianti contrattuali	31	Gestione delle varianti contrattuali	3	3	2	ALTO	1) Funzione Richiedente (separata dalla Funzione Acquisti e Appalti) 2) Acquisti e Appalti 3) RUP	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato una apposita procedura scritta denominata "Regolamento Affidamento Appalti". Al sensi del predetto regolamento, è previsto che la proposta di nomina del comitato di gara dell'affidamento, è prevista il modo di individuazione del comitato di gara (in sede di determina a contrarre) e l'ordine di svolgimento delle sedute della Commissione e del Seggio sono indicati nel dettaglio nella procedura "Regolamento Affidamento Appalti con Procedura Aperta". Qualora la Commissione o il Seggio Individuato offrano anomalie basate, lo comunicano al RAA e al RUP - quest'ultimo effettua la valutazione di congruità, insieme con Commissione e Seggio, previa verifica del giustificato fonti dell'offerta e secondo il procedimento descritto nella sommatoria procedure.	NO	SI	SI	MEDIA	MEDIO	La Società ha individuato quale ulteriore strumento per affrontare i rischi le seguenti misure, da attuarsi nei tempi indicati: specificare il contenuto della relazione del RUP e della CD, da allegare alla RAA e i criteri da seguire da parte della RAA nel valutare l'approvazione o meno della modifica contrattuale.	2 mesi dall'adozione del Piano	Integrazione del Regolamento Affidamento Appalti o adozione di un documento integrativo
-----------------------	----	--------------------------------------	---	---	---	------	---	--	----	----	----	-------	-------	---	--------------------------------	---

Relazioni con potenziali offerenti	32	Gestione dei rapporti con i potenziali offerenti nella fase precedente alla pubblicazione dei documenti di gara	3	3	1	MEDIO	Tutto il personale	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato un Codice Etico e di Condotta contenente disposizioni che prevedono in relazione ai rapporti in oggetto: (i) che, di regola, gli stessi possono essere gestiti esclusivamente tramite consultazioni di mercato o altre procedure trasparenti previste dalle norme; (ii) che in tal caso eventuali disservizi vengano disciplinati con un possibile offese, le stesse debbano avvenire (a) in maniera tracciabile e documentata tramite verbali; (b) alla riunione partecipino almeno due dipendenti della Società; (c) non possono essere scambiati documenti (o dati) in maniera tracciabile attraverso l'utilizzo della PEC, o mediante il mezzo equivalente; inoltre, l'affidamento del FPCT sono previsti opportuni flussi informativi all'FPCT in occasione di ogni eventuale interruzione.	SI	SI	SI	ALTA	BASSO			
	33	Gestione dei rapporti con i potenziali offerenti e gestione richiesta di chiarimento nella fase successiva alla pubblicazione dei documenti di gara	2	2	2	MEDIO	1) Acquisti e Appalti (in particolare, Buyer e RAA) 2) RUP 3) Affari Societari	Quali principale specifico di controllo la Società ha adottato una apposita procedura scritta denominata "Regolamento Affidamento Appalti". Al sensi del predetto regolamento, è previsto che le eventuali richieste di chiarimento possono essere inviate dagli interessati esclusivamente tramite il Portale Acquisti. La richiesta risposta è predisposta dal Buyer e condivisa per osservazioni con Funzione Richiedente, RAA, RUP e Funzione Affari Societari e successivamente pubblicata sul Portale Acquisti e sul sito intranet della Società. Inoltre, la Società ha incluso nel Codice Etico e di Condotta un esplicito divieto per tutti i dipendenti di rispondere a qualunque richiesta di chiarimento proveniente con canali diversi dal Portale Acquisti o fuori termine e, in ogni caso, di instaurare qualunque contatto o interruzione, di qualunque natura, con gli interessati o potenziali offerenti nella fase successiva alla pubblicazione dei bandi di gara.	SI	SI	SI	ALTA	BASSO			

Rapporti con i Soggetti Attuatori	34	Gestione dei rapporti con i Soggetti Attuatori terzi	3	2	3	ALTO	1) Project Management 2) Amministrazione, Controllo e Risorse Umane	La Società ha adottato un Codice Etico e di Condotta che contiene disposizioni secondo cui eventuali interazioni con i Soggetti Attuatori con modalità diverse dallo scambio di comunicazioni scritte avvengono in maniera tracciabile e documentata, mediante riunioni o conferenze telefoniche con partecipanti almeno due dipendenti della Società.						La Società adotta buone prassi aziendali circa l'avanzamento tecnico contabile del contratto con cadenza di verifica mensile. Inoltre, la Società lo scambio di informazioni e documenti avverrà su un'agorà di diffusione informatica e che la comunicazione verranno distribuite con modalità differenziate in base alla rilevanza dei contenuti (senza, per, verbalizzazione di incontri). La Società ha in programma, prima dell'avvio delle attività, di formalizzare il tutto attraverso procedure scritte, che, una volta formalmente adottate dal CA, verranno valorizzate nella colonna "Azioni già in atto / Previsi esistente" al fine di determinare il livello di rischio residuo. Inoltre, la Società ha in programma di formalizzare i rapporti con i Soggetti Attuatori, in quali pure verranno opportunamente valorizzate, nella colonna "Azioni già in atto / Previsi esistente" al fine di determinare il livello di rischio residuo.		
-----------------------------------	----	--	---	---	---	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO SPECIFICA ANAC: A. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Attività di monitoraggio e rendicontazione	Monitoraggio	35	Elaborazione della reportistica e della documentazione giustificativa di commessa in relazione ai progetti gestiti dalla Società quale Soggetto Attuatore	2	3	3	ALTO	1) Project Management	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento.						La Società adotta buone prassi aziendali circa l'avanzamento tecnico contabile del contratto con cadenza di verifica mensile, inoltre è stato redatto e distribuito alla giunta di tutti i Soggetti Attuatori un Vademecum che espone le procedure relative al monitoraggio. La Società ha il programma, prima dell'avvio delle attività, di formalizzare il tutto all'interno di apposite procedure scritte. La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta alle misure trasversali indicate nel Piano e a quelle sopra indicate) e provvederà ad indicarle e implementarle prima che inizino le fasi di esecuzione degli appalti affidati.	
		36	Verifica dello stato di avanzamento dei progetti realizzati da Soggetti Attuatori terzi e sblocco delle somme relative	3	3	3	ALTO	1) Project Management	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento. La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta alle misure trasversali indicate nel Piano e a quelle indicate nella colonna "Azioni per affrontare i rischi") e provvederà ad indicarle e implementarle prima che inizino le fasi di rendicontazione relative ai fondi da trasferire ai Soggetti Attuatori.						La Società adotta buone prassi aziendali circa l'avanzamento tecnico contabile del contratto con cadenza di verifica mensile. È stato redatto e distribuito alla giunta di tutti i Soggetti Attuatori un Vademecum che espone le procedure relative al monitoraggio. La Società ha il programma, prima dell'avvio delle attività, di formalizzare il tutto all'interno di apposite procedure scritte, che, una volta formalmente adottate dal CSA, verranno comunicate nella colonna "Azioni già in corso/Prossime azioni" al fine di determinare il livello di rischio residuo. La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta alle misure trasversali indicate nel Piano e a quelle sopra indicate) e provvederà ad indicarle e implementarle prima che inizino le fasi di rendicontazione relative ai fondi da trasferire ai Soggetti Attuatori.	
	Rendicontazione	37	Gestione della rendicontazione delle spese relative ai progetti realizzati da Soggetti Attuatori terzi	3	3	3	ALTO	1) Amministrazione, Controllo e Risorse Umane	La Società ha individuato il rischio potenziale, anche se il medesimo non è ancora attuale alla data di adozione del Piano, considerato che non sono ancora state completate le prime procedure di affidamento.						La Società sta valutando le possibili misure specifiche di prevenzione (in aggiunta alle misure trasversali indicate nel Piano) e provvederà ad indicarle e implementarle prima che inizino le fasi di rendicontazione relative ai fondi da trasferire ai Soggetti Attuatori.	