Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 Lucca Comics & Games srl
 Allegato alla delibera di CdA n.2/2016 del 29/01/2016

Processo	Sottoprocesso	Responsabile dell'attività	Rischi connessi	Misure di prevenzione	Controlli interni	Reato astrattamente connesso	Probabilità di realizzazione
Affidamento di forniture, servizi o lavori	selezione del fabbisogno	Direttore	1.previsione difforme a quella effettiva per favorire l'affidamento ad un predestinato fornitore; 2.rapporti consolidati fra amministratore e direttore;	1.eventuale individuazione preventiva della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto; 2. Definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche			bassa
	selezione del fornitore	Consiglio di Amministrazione - RUP	1.definizione dei requisiti dei concorrenti per l'accesso alla gara al fine di favorire un'impresa; 2.mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 3.mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 4.mancata comparazione di offerte; 5. Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 6. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte (che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento); 7. mancata o incompleta definizione di clausole risolutive e/o penali; 8. mancata o incompleta verifica dei requisiti richiesti; 9. ingiustificata revoca del bando di gara; 10. discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione; 11 rischio di mancato rispetto dei termini previsti dai singoli contratti e, in caso di superamento degli stessi, informativa al responsabile della prevenzione con indicazione del ritardo	1. Previsione di requisiti oggettivi per l'accesso alla procedura di gara; 2. Definizione dell'oggetto della prestazione; 3 Definizione di clausole di garanzia e di applicazioni di penali per le mancate esecuzioni delle prestazioni; 4. Definizione delle modalità e dei tempi di pagamento delle controprestazioni; 5. Rotazione, dove possibile, fra soggetti fornitori; 7. Individuazione del RUP per il procedimento di affidamento; 8. Rispetto del Regolamento interno per gli affidamenti in economia; 9. ricorso alla ricerca di mercato/piccola consultazione commerciale/riciesta di preventivi anche nel caso di affidamenti sotto soglia (sotto 40.000 euro)	1. Gli uffici verificano che sia adottata una procedura di evidenza pubblica/cottimo fiduciario; 2. Esistenza della motivazione per la scelta del contraente; 3. Assistenza del RUP da parte del consulente legale per la predisposizione delle lettere di invito; 4. Assistenza del RUP da parte del consulente legale per la predisposizione dei relativi contratti di affidamento		bassa
	acquisto beni e/o servizi	Ufficio segreteria - RUP	mancata prestazione o anomalia della prestazione non conforme all'ordine	controllo della corrispondenza tra la prestazione resa e quella prevista dal contratto	1. Gli uffici verificano che venga effettuata la prestazione prevista dal relativo contratto		bassa
	liquidazione delle somme per prestazioni di forniture, servizi o lavori	Ufficio Segreteria - Consiglio di Amministrazione	1. Assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione; 2. Mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie; 3. Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute; 4. Mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC); 5. Mancato rispetto della normativa antimafia	1. Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione; 2. Annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare; 3. predisposizione modelli stampati per l'autocertificazione antimafia;	1. Gli uffici controllano l'effettiva prestazione effettuata; 2. Gli uffici controllano la corrispondenza tra la prestazione effettuata e l'importo richiesto; 3. Gli uffici provvedono ad acquisire il DURC regolare prima di effettuare il pagamento; 4. Gli uffici controllano che ci sia l'indicazione del CIG corrispondente all'oggetto; 5. Gli uffici controllano che sia stato indicato il c/c dedicato		bassa
Processo	Sottoprocesso	Responsabile dell'attività	Rischi connessi	Misure di prevenzione	Controlli interni	Reato astrattamente connesso	Probabilità di realizzazione
Affidamento di servizi finanziari	selezione del fabbisogno	Consiglio di Amministrazione	1. Previsione difforme all'effettiva esigenza al fine di favorire la contrazione di un rapporto finanziario con un determinato fornitore (banca, istituto finanziario etc.)	1. Valutazione oggettiva delle effettive esigenze aziendali basata su report e/o analisi economico - finanziarie			bassa
	selezione del fornitore		1. Mancata effettuazione di una procedura di evidenza pubblica al fine di favorire l'affidamento ad un determinato soggetto; 2. Mancata previsione dei requisiti oggettivi per l'accesso alla procedura di affidamento; 3. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte (che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento); 4. Mancata o incompleta verifica dei requisiti richiesti; 5. Discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione	1. Prevedere criteri preventivi per l'attribuzione dei punteggi e per la scelta del fornitore; 2. Ricorso ad una procedura di gara per la scelta del fornitore; 3. Nomina del RUP del procedimento; 4. Rispetto della normativa e del Regolamento interno per gli affidamenti in economia	1. Gli uffici verificano che sia adottata una procedura di evidenza pubblica/cottimo fiduciario; 2. Assistenza del RUP da parte del consulente legale per la predisposizione delle lettere di invito; 3. Verifica dei requisiti richiesti; 4. Assistenza del RUP da parte del consulente legale per la previsione dei relativi contratti di affidamento		bassa
Processo	Sottoprocesso	Responsabile dell'attività	Rischi connessi	Misure di prevenzione	Controlli interni	Reato astrattamente connesso	Probabilità di realizzazione
	selezione del fabbisogno	Direttore	1. Previsione difforme alle reali esigenze della società al fine di giustificare l'affidamento di un incarico ad una determinata persona; 2. Mancata individuazione di motivazioni atte a giustificare la ricerca e/o il ricorso a personale esterno;	1. Previsione oggettiva in base alle reali esigenze della società; 2. Idonee motivazioni per giustificare il ricorso a personale esterno (es. mancanza di professionalità all'interno della struttura)			bassa

Affidamenti di incarichi professionali e di collaborazione	selezione del professionista/collaboratore	Consiglio di Amministrazione - Direttore	1. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; 2. Carezza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;	1. conferimento di incarico a soggetti di comprovata professionalità per la mansione richiesta, 2. Conferimento di incarico mediante procedura ad evidenza pubblica o comunque tramite procedura che garantisca la pubblicità e trasparenza della selezione; 3. Attribuzione dell'incarico con previsioni di verifica dell'attività svolta; 4. Acquisizione, all'atto dell'incarico, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità; 5. Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione trasparente" comprensivo di cv dell'incaricato e del compenso previsto; 6. Individuazione del RUP per il procedimento di affidamento; 7. affidamento di incarichi di collaborazione tramite affidamento a Agenzie Interinali;	1. Gli uffici verificano che il soggetto abbia presentato il curriculum adeguato a svolgere le mansioni richieste; 2. Gli uffici verificano che sia adottata una procedura di evidenza pubblica e/o procedura di comparazione tra curricula presentanti; 3. Assistenza del RUP da parte del consulente legale per la predisposizione del bando nel caso di procedura ad evidenza pubblica 4. Verifica dei requisiti richiesti e della idonea motivazione a base della scelta del contraente; 5. Assistenza del RUP da parte del consulente legale per la previsione dei relativi contratti di affidamento		bassa
	effettuazione della prestazione		mancata prestazione o anomalia della prestazione non conforme a quella prevista nel contratto di affidamento della consulenza	controllo della corrispondenza tra la prestazione resa e quella prevista dal contratto	1. Gli uffici verificano che venga effettuata la prestazione prevista dal relativo contratto		bassa
	liquidazione delle somme per prestazioni professionali	Ufficio Segreteria - Consiglio di Amministrazione	1. Assenza o incompletezza della verifica della effettiva esecuzione della prestazione richiesta; 2. Mancata o incompleta verifica della corrispondenza tra quanto richiesto e l'importo previsto per la prestazione	1. Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione; 2. Annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare	1. Gli uffici controllano l'effettiva prestazione effettuata; 2. Gli uffici controllano la corrispondenza tra la prestazione effettuata e l'importo richiesto; 3. Gli uffici controllano che ci sia l'indicazione del CIG corrispondente all'oggetto		
Processo	Sottoprocesso	Responsabile dell'attività	Rischi connessi	Misure di prevenzione	Controlli interni	Reato astrattamente connesso	Probabilità di realizzazione
Personale	nuove assunzioni	Coconsiglio di Amministrazione	1. Determinazione di particolari requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti; 2. Interventi ingiustificati di modifica del bando; 3. Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 4. omessa o incompleta verifica dei requisiti	1. Definizione dei requisiti richiesti e della tipologia di prove da inserire nel bando; 2. Rispetto del Regolamento interno per le procedure selettive; 3. Eventuale assistenza da parte di società esterna per la preparazione del bando; 4. Nomina di apposita Commissione Esaminatrice formata da esperti nelle materie oggetto del bando	Il CdA controlla gli atti predisposti dagli uffici ;		bassa
	riconoscimento di premi		1. Mancata comparazione tra l'attività svolta dal dipendente ed il premio che si vuole attribuire; 2. Inesistenza del raggiungimento di appositi obiettivi da parte del dipendente; 3. Previsione di attribuzione di un premio indipendentemente dal raggiungimento di risultati da parte del dipendente	1. Previsione di apposite motivazioni per l'attribuzione di determinati premi; 2. Preventiva previsione di determinati premi in relazione al conseguimento di determinati obiettivi aziendali; 3. Comparazione/Proporzionalità tra l'attività svolta dal dipendente ed il premio attribuito	Il CdA controlla gli atti predisposti dagli uffici ;		bassa
	avanzamenti di carriera		1. Attribuzione di avanzamento di carriera senza opportune giustificazioni; 2. Attribuzione di avanzamento di carriera senza valutazione dell'esistenza di idonei requisiti dovuti ad esempio all'anzianità di servizio etc;	1. Predeterminazione di idonei requisiti per l'attribuzione dell'avanzamento di carriera	Il CdA controlla gli atti predisposti dagli uffici ;		bassa
	autorizzazioni rimborsi spese		1. Mancata autorizzazione all'effettuazione della missione oggetto di rimborso spese; 2. Mancanza dei giustificativi a base del rimborso richiesto; 3. Sproporzione tra la missione autorizzata ed il relativo rimborso richiesto	1. Previsione di apposita autorizzazione all'effettuazione della missione; 2. Esistenza e congruità dei giustificativi a base della richiesta di rimborso spese; 3. Autorizzazione scritta alla liquidazione dell'importo del rimborso	1. Gli uffici controllano l'esistenza dell'apposita autorizzazione, dei giustificativi in base alla richiesta di rimborso e dell'autorizzazione scritta alla liquidazione dell'importo; 2. Il CdA controlla gli atti predisposti dagli uffici		bassa
	utilizzo beni aziendali	singolo dipendente	1. Utilizzo improprio dei beni aziendali - per motivi personali 2. Danneggiamento del bene aziendale	1. Utilizzo dei beni aziendali previa apposita autorizzazione			bassa
Processo	Sottoprocesso	Responsabile dell'attività	Rischi connessi	Misure di prevenzione	Controlli interni	Reato astrattamente connesso	Probabilità di realizzazione
	ricevimento di omaggi	singolo dipendente	1. Accettare omaggi il cui valore sia superiore a € 150,00	1. Presenza di un codice di comportamento interno (CODICE ETICO) che vieta ai dipendenti di accettare omaggi di rilevante entità (il cui valore superi euro 150,00)			bassa

Omaggi e Spese di Rappresentanza	emissione Biglietti Omaggio festival Lucca Comics & Games	Consiglio di Amministrazione	1. gestione non corretta dei biglietti	1. richiesta scritta da parte di enti, associazioni, dei suddetti biglietti con relativa motivazione; 2. conteggio, da parte della segreteria, di tutti i biglietti omaggio assegnati	1. la segreteria provvede a far valutare al Consiglio di Amministrazione tutte le richieste pervenute; 2. la segreteria inserisce in un tabella tutte le richieste confermate e provvede a preparare i biglietti che verranno poi ritirati dagli interessati		bassa
	spese di rappresentanza	Consiglio di Amministrazione	1. Mancata ineranza della spesa sostenuta con l'attività della società; 2. Mancata tracciabilità della spesa sostenuta (esistenza di scontrini e/o fatture); Mancata intestazione alla società della fattura	1. Giustificazione della attività oggetto di rimborso spese con l'attività di rappresentanza della società; 2. Tracciabilità della spesa sostenuta (tramite scontrino o fattura); 3. Prevedere un limite di spesa al di sopra del quale far emettere fattura intestata alla società (euro 20,00)	1. Gli uffici controllano la corrispondenza dell'attività svolta e l'esistenza di idoneo giustificativo al fine della liquidazione del pagamento della spesa di rappresentanza; 2. Al fine di un maggiore controllo viene inviata un'informativa all'organo di controllo (Revisore Unico)		bassa
Processo	Sottoprocesso	Responsabile dell'attività	Rischi connessi	Misure di prevenzione	Controlli interni	Reato astrattamente connesso	Probabilità di realizzazione
Gestione documentazione / materiale d'ufficio		singolo dipendente	1. Comunicazione all'esterno di notizie o informazioni riguardanti l'ambito lavorativo; 2. Mancata trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività degli uffici, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento di risultati di fini istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche	1. Trasparenza nelle attività poste in essere; 2. Pubblicazione di atti e/o informazioni sul sito internet al fine della trasparenza delle attività della società	Controlli da parte del Consiglio di Amministrazione sulle attività poste in essere dai dipendenti		bassa
Processo	Sottoprocesso	Responsabile dell'attività	Rischi connessi	Misure di prevenzione	Controlli interni	Reato astrattamente connesso	Probabilità di realizzazione
Transizioni e/o services infragruppo	servizi a favore delle società	Consiglio di Amministrazione	1. Effettuare prestazioni di servizi a condizioni non di mercato; 2. Effettuare servizi a favore delle società non previsti dallo scopo sociale	1. Coerenza e corrispondenza con lo scopo sociale dell'attività posta in essere quale services a favore delle società partecipate			bassa