



TABELLA DEI PROCESSI E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



Sommario

| | |
|---|-----------|
| AREE DI RISCHIO GENERALI | 5 |
| SCHEDA 1..... | 5 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | 5 |
| <i>PROCESSO: Procedure selettive per il personale.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Fase 1: Definizione del fabbisogno.....</i> | <i>5</i> |
| <i>PROCESSO: Procedure selettive per il personale.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Fase 2: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE.....</i> | <i>5</i> |
| <i>PROCESSO: Procedure selettive per il personale.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Fase 3: Nomina commissione di selezione del personale.....</i> | <i>6</i> |
| <i>PROCESSO: Procedure selettive per il personale.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Fase 4: Espletamento procedura selettiva.....</i> | <i>6</i> |
| <i>PROCESSO: Gestione del personale</i> | <i>7</i> |
| SCHEDA 2..... | 9 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI | 9 |
| <i>PROCESSO: PROGRAMMAZIONE.....</i> | <i>9</i> |
| <i>Fase: Definizione del fabbisogno.....</i> | <i>9</i> |
| SCHEDA 3..... | 10 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI | 10 |
| <i>PROCESSO: PROGETTAZIONE.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Fase 1: Nomina del responsabile del procedimento.....</i> | <i>10</i> |
| <i>PROCESSO: PROGETTAZIONE.....</i> | <i>11</i> |
| <i>Fase 2: Individuazione degli elementi essenziali del contratto.....</i> | <i>11</i> |
| <i>PROCESSO: PROGETTAZIONE.....</i> | <i>13</i> |
| <i>Fase 3: Individuazione della procedura di approvvigionamento</i> | <i>13</i> |
| SCHEDA 4..... | 15 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI | 15 |
| <i>PROCESSO: GESTIONE DELLA GARA</i> | <i>15</i> |
| <i>Fase 1: Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari.....</i> | <i>15</i> |
| <i>PROCESSO: GESTIONE DELLA GARA</i> | <i>15</i> |
| <i>Fase 2: Aggiudicazione.....</i> | <i>15</i> |
| <i>PROCESSO: GESTIONE DELLA GARA</i> | <i>16</i> |
| <i>Fase 3: Commissione di gara.....</i> | <i>16</i> |



| | |
|---|-----------|
| SCHEDA 5..... | 18 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI | 18 |
| PROCESSO: ESECUZIONE | 18 |
| <i>Fase 1: Verifiche in corso di esecuzione.....</i> | <i>18</i> |
| PROCESSO: ESECUZIONE | 18 |
| <i>Fase 2: Pagamenti in corso di esecuzione</i> | <i>18</i> |
| SCHEDA 6..... | 20 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | 20 |
| PROCESSO: Autorizzazioni e concessioni..... | 20 |
| SCHEDA 7..... | 21 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | 21 |
| PROCESSO: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | 21 |
| SCHEDA 8..... | 22 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | 22 |
| PROCESSO: Gestione entrate..... | 22 |
| PROCESSO: Gestione uscite e spese minute..... | 23 |
| PROCESSO: Spese di rappresentanza, rimborsi, omaggi..... | 23 |
| PROCESSO: Formazione bilancio civilistico | 25 |
| PROCESSO: Rendicontazione contributi specifici..... | 25 |
| SCHEDA 9..... | 27 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI | 27 |
| PROCESSO: Rapporti con autorità di vigilanza | 27 |
| SCHEDA 10 | 28 |
| AREA DI RISCHIO GENERALE: INCARICHI E NOMINE | 28 |
| PROCESSO: Attribuzione incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo | 28 |
| PROCESSO: Nomine in Commissioni tecniche di consulenza | 29 |
| PROCESSO: Attribuzione incarichi di docenza..... | 30 |
| AREE DI RISCHIO SPECIFICO | 33 |



| | |
|--|-----------|
| SCHEDA 11 | 33 |
| AREA DI RISCHIO SPECIFICO: EROGAZIONE SERVIZI..... | 33 |
| PROCESSO: Vendita servizi..... | 33 |
| PROCESSO: Erogazione consulenza..... | 34 |
| Fase: Circolari /Espressione pareri in forma scritta per enti soci..... | 34 |
| PROCESSO: Gestione stipendi..... | 34 |
| Fase: Elaborazione cedolini per enti aderenti al servizio | 34 |
| PROCESSO: reclutamento personale per conto degli enti soci | 35 |
| Fase: Indizione concorso, svolgimento e gestione della graduatoria..... | 35 |
| PROCESSO: Gestione formazione..... | 35 |
| Fase: Erogazione servizi formativi..... | 35 |
| SCHEDA 12 | 38 |
| AREA DI RISCHIO SPECIFICO: GESTIONE DEI DATI, DEGLI ARCHIVI INFORMATICI E RISERVATEZZA..... | 38 |
| PROCESSO: Misure di sicurezza informatica..... | 38 |
| PROCESSO: TUTELA DEI DATI PERSONALI..... | 38 |
| PROCESSO: Gestione archivi telematici e fisici | 39 |
| Fase: Conservazione dei documenti e dei dati..... | 39 |



Aree di rischio generali

Scheda 1

AREA DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO: Procedure selettive per il personale

Fase 1: Definizione del fabbisogno

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|------------------|------------|--|--------------------|
| Arbitrarietà nella definizione del fabbisogno | Predeterminazione del fabbisogno nel piano occupazionale aziendale | Regolamentazione | In atto | Relazione previsionale annuale | Direttore generale |
| Arbitrarietà nella definizione del fabbisogno | Autorizzazione all'assunzione da parte dell'organo preposto (C.d.a.) | Regolamentazione | In atto | Procedura di controllo interno 12 <i>Gestione del personale</i> e dei criteri di assunzione dettati dall'allegato P12-R1 | Direttore generale |

PROCESSO: Procedure selettive per il personale

Fase 2: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|---|------------------|------------|--|--|
| Arbitraria definizione dei requisiti di ammissione e delle prove d'esame | Definizione dell'avviso di selezione | Regolamentazione | In atto | Procedura di controllo interno 12 <i>Gestione del personale</i> e dei criteri di assunzione dettati dall'allegato P12-R1 | Direttore generale Ufficio Affari generali Responsabili d'Area |
| Non adeguata pubblicità dell'opportunità | Pubblicità attraverso la pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web aziendale in home page e | Trasparenza | In atto | Procedura di controllo interno 12 <i>Gestione del personale</i> e dei criteri di assunzione dettati dall'allegato P12-R1 | Direttore generale Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | nella sezione <i>Società trasparente</i> | | | | Ufficio Compliance e privacy |
|--|--|--|--|--|--|

PROCESSO: Procedure selettive per il personale

Fase 3: Nomina commissione di selezione del personale

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|--|------------------------|------------|---|-------------------------|
| Conflitto di interesse occulto o non gestito | Dichiarazione assenza di conflitto di interesse, anche potenziale e delle cause di astensione obbligatoria | Conflitto di interesse | In atto | Procedura di controllo interno P12- <i>Assunzione e gestione del personale</i> , criteri R1-P12 allegati e relativa modulistica di supporto | Ufficio Affari generali |
| Incompetenza commissione | Scelta dei commissari tra esperti in possesso di comprovata professionalità ed esperienza | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P12- <i>Assunzione e gestione del personale</i> , criteri R1-P12 allegati e relativa modulistica di supporto | Ufficio Affari generali |
| Arbitrarietà riconoscimento economico | Predeterminazione di un compenso a gettone per la partecipazione alle commissioni per soggetti esterni | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P12- <i>Assunzione e gestione del personale</i> , criteri R1-P12 allegati e relativa modulistica di supporto | Ufficio Affari generali |

PROCESSO: Procedure selettive per il personale

Fase 4: Espletamento procedura selettiva

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|---|------------------|------------|--|---|
| Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | Predeterminazione dei criteri di valutazione dei candidati in sede di selezione | Regolamentazione | In atto | Procedura di controllo interno 12 <i>Gestione del personale</i> e dei criteri di assunzione dettati dall'allegato P12-R1 | Presidente commissione di selezione (Direttore o Responsabile d'Area) |
| Scarsa Trasparenza | Pubblicazione esiti (graduatorie finali) | Trasparenza | In atto | Procedura di controllo interno 12 <i>Gestione del personale</i> e dei | Ufficio Compliance e privacy |



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori) | | | criteri di assunzione dettati dall'allegato P12-R1 | |
|--|--|--|--|--|--|

| Area: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|----|----|----|----|---------------------|--|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto | | |
| Procedure selettive per il personale | M | M | A | B | B | B | B | B | BASSO | | A | A | M | M | ALTO | | MEDIO |

PROCESSO: Gestione del personale

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|------------------|------------|--|--|
| Artificiosa definizione delle condizioni contrattuali e del relativo inquadramento/compenso | Trasmissione contratto di lavoro al consulente del lavoro corredato dal bando di selezione | Regolamentazione | 2022 | Integrare Procedura di controllo interno 12 - Gestione del personale | <u>Direzione</u> <u>Direzione generale</u> Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |
| Erronea/falsata comunicazione delle informazioni | Obbligo di timbratura in entrata e in uscita e utilizzo gestionale per la rilevazione delle presenze; autorizzazione della <u>Direzione</u> <u>Direzione generale</u> alle trasferte/missioni; | Controllo | 2022 | Integrare Procedura di controllo interno 12 - Gestione del personale | <u>Direzione</u> <u>Direzione generale</u> Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |
| Arbitrarietà riconoscimento economico | Verifica presenze da parte della <u>Direzione</u> <u>Direzione generale</u> che autorizza la liquidazione | Controllo | 2022 | Integrare Procedura di controllo interno 12 - Gestione del personale | <u>Direzione</u> <u>Direzione generale</u> Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |



| Area: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|----|----|----|--------------------|---------------------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | Livello di rischio | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto |
| Gestione del personale | M | B | A | B | B | B | B | B | BASSO | | A | M | M | M | MEDIO |



Scheda 2

AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: PROGRAMMAZIONE

Fase: Definizione del fabbisogno

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|------------------|------------|---|--------------------|
| Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico | Programmazione annuale dei fabbisogni e dei piani di sviluppo da parte dell'Assemblea dei Soci | Regolamentazione | In atto | Relazione previsionale annuale | Direttore generale |
| | Approvazione del budget da parte del Consiglio di Amministrazione | Regolamentazione | In atto | Budget | Direttore generale |

| Area: Contratti Pubblici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|--|--|----|----|--------------------|----|---------------------|--|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | | | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto | | |
| Programmazione contratti pubblici | B | M | A | B | B | B | B | B | BASSO | | | | A | A | M | M | ALTO | | MEDIO |



Scheda 3

AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: PROGETTAZIONE

Fase 1: Nomina del responsabile del procedimento

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|--|------------------------|------------|--|---|
| Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato o.e. | Nel caso in cui il RUP sia individuato in un soggetto esterno è resa dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis, l. 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 42, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con riferimento alle funzioni di rivestite, oltre alla dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità all'assunzione dell'incarico, nonché dichiarazione del rispetto del Codice etico | Conflitto di interessi | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica Codice etico e di condotta aziendale (MOG 231) | <u>Area Appalti</u> Ufficio-gare e contratti |
| Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato o.e. | Nel caso in cui sia nominata una commissione per la redazione del capitolato è resa, da parte dei singoli commissari, dichiarazione di assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 6 bis, l. 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nonché dichiarazione del rispetto del codice etico | Conflitto di interessi | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica Codice etico e di condotta aziendale (MOG 231) | <u>Area Appalti e</u> Ufficio-gare e contratti |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|------------------------|---------|---|---|
| Fuga di notizie | Sottoscrizione da parte dei soggetti (esterni) coinvolti nella redazione della documentazione di gara di impegno alla riservatezza | Conflitto di interessi | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica | Area Appalti Ufficio gare e contratti |
| Arbitrarietà riconoscimento economico | Predeterminazione di un compenso a gettone per la partecipazione alle commissioni | Regolamentazione | In atto | Salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, il compenso è fissato in 85,00 € a seduta, oltre al rimborso spese nella misura riconosciuta nel CCPL autonomie locali (area non dirigenziale) | Ufficio Gare Area Appalti e contratti |

PROCESSO: PROGETTAZIONE

Fase 2: Individuazione degli elementi essenziali del contratto

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|---|------------------|------------|--|--|
| Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza | Definizione dei tempi di progettazione dell'appalto | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica | RUP della progettazione |
| Volontà di premiare interessi particolari | Definizione dettagliata del fabbisogno nel rispetto dei limiti definiti dagli strumenti di programmazione | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica | RUP della progettazione |
| Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato o.e. sia | Per l'acquisizione di software o servizi informatici di nuova realizzazione di importo superiore a 5.000,00 | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica | RUP della progettazione Ufficio gare Area Appalti e contratti |



| | | | | | |
|---|--|------------------------|---------|--|---|
| in termini di procedura di gara da adottare (es. affidamento diretto, procedura negoziata) che in termini di requisiti di partecipazione. | euro, ai fini dell'attestazione della congruità del valore stimato dell'appalto e della rispondenza della soluzione proposta alle esigenze societarie, il RUP acquisisce parere motivato, non vincolante, da parte di un Comitato permanente di esperti, eventualmente nominato dal C.d.A.. Qualora ritenuto opportuno dalla Direzione <u>Direzione generale</u> , il parere di cui sopra può essere richiesto anche per altri contratti attinenti a prodotti o servizi informatici. Per i contratti attinenti a prodotti o servizi informatici il RUP può avvalersi di un'apposita Commissione di esperti , nominata dalla Direzione, per la redazione del capitolato tecnico e per l'elaborazione dei criteri di aggiudicazione, nonché per definire il valore dell'appalto | | | | |
| Nomina di un soggetto compiacente che | I membri del Comitato permanente di esperti, con riferimento a ciascuna procedura di | Conflitto di interessi | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica | RUP della progettazione Ufficio-gare <u>Area Appalti</u> e contratti |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|------------------|---------|--|---|
| possa favorire un determinato o.e. | verifica, rendono a verbale la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nonché dichiarazione del rispetto del Codice etico (idem per i membri della Commissione di esperti , se nominata) | | | Codice etico e di condotta aziendale (MOG 231) | |
| Arbitrarietà riconoscimento economico | Predeterminazione di un compenso a gettone per la partecipazione, da parte di soggetti esterni, al Comitato permanente per la verifica della congruità dei prezzi | Regolamentazione | In atto | Salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, il compenso è fissato in 170,00 € a seduta, oltre al riconoscimento del rimborso spese nella misura fissata nel CCPL autonomie locali (area non dirigenziale) | Ufficio Gare <u>Area Appalti</u> e contratti |

PROCESSO: PROGETTAZIONE

Fase 3: Individuazione della procedura di approvvigionamento

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|---|------------------|------------|--|---|
| Intempestiva esecuzione della gara che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza | Rispetto dei termini previsti per l'espletamento della procedura di gara di cui al paragrafo 3 della procedura di riferimento | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera e relativa modulistica</i> | Ufficio gare <u>Area Appalti</u> e contratti |
| Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o.e | Differenziazione del RUP nelle diverse fasi della progettazione e dell'aggiudicazione. Solo nel caso di affido diretto il RUP della progettazione può, se | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera e relativa modulistica</i> | Ufficio gare <u>Area Appalti</u> e contratti |



| | | | | | |
|--|---|-----------|---------|--|---|
| (es. affidamento diretto, procedura negoziata) | delegato, procedere all'individuazione del contraente, fornendo adeguata motivazione in relazione alle ragioni tecniche emerse in fase di progettazione, anche con riguardo all'eventuale mancato rispetto del principio di rotazione | | | | |
| Mancato rispetto dei limiti di spesa per favorire un determinato o.e. | Verifica da parte della Direzione <u>Direzione generale</u> , in sede di approvazione della spesa, del rispetto della copertura finanziaria nell'ambito del budget approvato | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera e relativa modulistica</i> | Direzione generale |
| Artificiosa suddivisione degli approvvigionamenti | Verifica della possibilità di accorpare le procedure di acquisto per i fabbisogni trasversali | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera e relativa modulistica</i> | Ufficio gare <u>Area Appalti</u> e contratti |
| Mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più oo.ee. | Compilazione dell'elenco dei fornitori cui sono stati affidati appalti di lavori, servizi o forniture per assicurare il rispetto del principio di rotazione | Rotazione | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera e relativa modulistica</i> Rispetto delle linee guida PAT in materia di rotazione degli affidamenti | Ufficio gare <u>Area Appalti</u> e contratti |

| Area: Contratti Pubblici | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|--|--|----|----|--------------------|----|---------------------|--|------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | | | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto | | |
| Progettazione contratti pubblici | A | A | A | B | B | M | B | M | ALTO | | | | A | A | A | A | ALTO | | ALTO |



Scheda 4

AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: GESTIONE DELLA GARA

Fase 1: Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|------------------|------------|---|---|
| Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione | Rispetto dei tempi minimi di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara previsti dalla normativa vigente | Trasparenza | In atto | Monitoraggio delle pubblicazioni | Ufficio gare <u>Area Appalti</u> e contratti |

PROCESSO: GESTIONE DELLA GARA

Fase 2: Aggiudicazione

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|---------------------|------------|--|---|
| Manipolazione delle disposizioni che governano i processi | Registro contratti passivi stipulati con evidenza della autorizzazione all'acquisto, procedura di affidamento, contraente, termini di pagamento, scadenza, pubblicazione ai fini della trasparenza e adempimenti privacy | Controllo Rotazione | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica | Ufficio gare <u>Area Appalti</u> e contratti |
| Elusione di legge | Rispetto delle regole di trasparenza dettate dal d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 | Trasparenza | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica | Ufficio gare <u>Area Appalti</u> e contratti |



PROCESSO: GESTIONE DELLA GARA

Fase 3: Commissione di gara

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|---|------------------------|------------|--|---|
| Incompetenza o incompatibilità della commissione tecnica | Scelta dei commissari tra esperti in possesso di comprovata professionalità (in attesa di potersi avvalere degli elenchi previsti ex lege), individuati preferibilmente tra il personale interno oppure in servizio presso enti soci | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno 05- <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera</i> e relativa modulistica di supporto | Direzione generale |
| Nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario | E' resa dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte dei commissari ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e, se soggetti esterni, la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità all'assunzione dell'incarico, nonché dichiarazione del rispetto del codice etico | Conflitto di interesse | In atto | Standardizzazione dei modelli di dichiarazione attestanti l'insussistenza di conflitti di interesse Codice etico e di condotta aziendale (MOG 231) | Ufficio Gare <u>Area Appalti</u> e contratti |
| Arbitrarietà riconoscimento economico | Predeterminazione di un compenso a gettone per la partecipazione alle commissioni | Regolamentazione | In atto | Salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, il compenso è fissato in 170,00 € a seduta, oltre al rimborso spese nella misura fissata nel CCPL autonomie locali, area non dirigenziale | Ufficio Gare <u>Area Appalti</u> e contratti |



| Area: CONTRATTI PUBBLICI | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|---------|----|----|----|---------------------|--------------------|--|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | | Impatto | | | | | Livello di rischio | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto | | |
| Gestione della gara contratti pubblici | A | A | A | M | B | M | B | B | ALTO | A | A | A | A | ALTO | ALTO | |

Scheda 5

AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI**PROCESSO: ESECUZIONE****Fase 1: Verifiche in corso di esecuzione**

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA DELLA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|--|-------------------------------|-------------------|---|-----------------------------------|
| Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto | Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P05 - <i>Approvvigionamento di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera e relativa modulistica</i> Procedura di controllo interno P01 - <i>Flussi finanziari</i> | Responsabile esecuzione contratto |

PROCESSO: ESECUZIONE**Fase 2: Pagamenti in corso di esecuzione**

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA DELLA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|--|-------------------------------|-------------------|---|-----------------------------------|
| Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e rispetto delle tempistiche fissate | Verifica della correttezza sostanziale della esecuzione contrattuale, della corrispondenza delle voci riportate nel documento fiscale a quanto ordinato e consegnato e dei tempi di pagamento previsti nel contratto | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P01 - <i>Flussi finanziari</i> | Responsabile esecuzione contratto |



| | | | | | |
|---|--|-----------|---------|---|--|
| Non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto | Visto del responsabile dell'esecuzione del contratto in ordine alla corretta esecuzione del contratto | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P01 - <i>Flussi finanziari</i> | Responsabile esecuzione contratto |
| Mancato rispetto degli obblighi di normativi vigenti in materia di correttezza dei pagamenti | Verifica della correttezza formale del documento contabile (CIG, DURC, Equitalia etc..) e, a campione, della corrispondenza del pagamento alle previsioni contrattuali, nei limiti d'importo fissati da quest'ultimo | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P01 - <i>Flussi finanziari</i> | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |

| Area: CONTRATTI PUBBLICI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|----|----|----|----|--------------------|---------------------|---------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | | Valutazione Impatto | |
| Esecuzione contratti pubblici | M | M | A | A | B | M | B | B | MEDIO | | A | A | A | A | ALTO | | CRITICO |



Scheda 6

AREA DI RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO: Autorizzazioni e concessioni

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|---|------------------|------------|--|---|
| Disomogeneità delle valutazioni (economica e di fattibilità) nella verifica delle richieste di concessione delle sale | Rispetto dei requisiti e delle condizioni regolamentari per la concessione in uso delle sale e predeterminazione dei relativi listini | Controllo | In atto | Regolamento per la concessione in uso delle sale del Consorzio e relativa modulistica che esplicita la documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | Direzione generale Area <u>Amministrazione, controllo interno e segreteria</u> |

| Area: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|----|----|----|----|---------------------|--|-------|
| Processo: | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto | | |
| Autorizzazioni e concessioni | B | M | M | B | B | B | B | B | BASSO | | A | M | M | B | MEDIO | | BASSO |

Scheda 7

AREA DI RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA DELLA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|--|------------------------|------------|---|--|
| Arbitrarietà riconoscimento economico | Predeterminazione del budget massimo aziendale dei contributi erogabili da parte dell'organo assembleare | Regolamentazione | In atto | Relazione previsionale annuale Regolamento per la concessione dei contributi | Direzione generale |
| Scarsa trasparenza nella rendicontazione | Rispetto dei criteri generali e astratti per l'ottenimento dei contributi | Controllo | In atto | Regolamento per la concessione dei contributi | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |
| Disomogeneità nelle valutazioni | Rispetto dei criteri fissato con delibera del Cda | Controllo | In atto | Criteri per la concessione dei contributi ai carri allegorici | Segreteria Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |

| Area: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|---------|----|----|----|----|---------------------|--|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | | Impatto | | | | | Livello di rischio | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto | |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.. | M | M | M | M | B | B | B | B | MEDIO | | A | M | M | M | MEDIO | |



Scheda 8

AREA DI RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO: Gestione entrate

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|---|------------------|------------|---|---|
| Arbitraria/falsata comunicazione dei corrispettivi da fatturare | Verifica a campione della regolare fatturazione dei corrispettivi dovuti su base contrattuale o di altro titolo esigibile | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno 01- <i>Flussi finanziari</i> | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria Responsabile Area |
| Disomogeneità nelle valutazioni | Accertamento degli incassi e dei crediti inevasi | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno 01- <i>Flussi finanziari</i> | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |
| Rischio prescrizione del credito | Verifica annuale dei crediti da incassare | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno 01- <i>Flussi finanziari</i> | Area Amministrazione |

| Area: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|--|--|----|----|--------------------|----|-------|---------------------|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | | | I1 | I2 | | I3 | I4 | Valutazione Impatto | |
| GESTIONE ENTRATE | M | M | B | M | B | B | B | B | BASSO | | | | B | B | M | M | MEDIO | | BASSO |

PROCESSO: Gestione uscite e spese minute

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA DELLA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|--|------------------------|------------|---|--|
| Volontà di premiare interessi particolari | Predeterminazione delle fattispecie di assunzione di spesa diretta escluse dalle procedure di affidamento in ragione della esiguità e/o immediatezza e urgenza della spesa | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno 07- <i>Gestione delle spese minute</i> | Direzione generale |
| Trasparenza nelle transazioni Arbitrarietà nella gestione dei flussi finanziari | Verifica in sede di liquidazione del rispetto dei tempi di pagamento fissati contrattualmente | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno 01- <i>Flussi finanziari</i> | Responsabile esecuzione contratto Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |

| Area: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|--|--|----|----|--------------------|----|-------|---------------------|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | | | I1 | I2 | | I3 | I4 | Valutazione Impatto | |
| GESTIONE USCITE E SPESE MINUTE | M | B | A | B | B | B | B | B | BASSO | | | | A | M | M | M | MEDIO | | BASSO |

PROCESSO: Spese di rappresentanza, rimborsi, omaggi

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA DELLA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|------------------------|------------|--|--------------------|
| Scarsa trasparenza nella rendicontazione dei rimborsi | Predeterminazione delle tipologie di spese ammesse | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P16 – <i>Spese di rappresentanza, rimborsi, omaggi</i> Regolamento per la gestione dei rimborsi spese dei dipendenti | Direzione generale |



| | | | | | |
|--|--|-----------|---------|---|--|
| | | | | Regolamento per la gestione dei rimborsi spese degli amministratori del Consorzio | |
| Arbitrarietà della scelta | Differenziazione dell'organo che autorizza la spesa (Presidenza, Direzione, Responsabile d'Area) a seconda del soggetto proponente e dell'importo della medesima spesa | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P16 – <i>Spese di rappresentanza, rimborsi, omaggi</i> Regolamento per la gestione dei rimborsi spese dei dipendenti Regolamento per la gestione dei rimborsi spese degli amministratori del Consorzio | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |
| Elusione delle regole di imparzialità e di correttezza contabile | Rispetto delle regole di rendicontazione | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P16 – <i>Spese di rappresentanza, rimborsi, omaggi</i> Regolamento per la gestione dei rimborsi spese dei dipendenti Regolamento per la gestione dei rimborsi spese degli amministratori del Consorzio | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |

| Area: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|----|----|----|----|---------------------|--|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto | | |
| SPESE DI RAPPRESENTANZA, RIMBORSI, OMAGGI | M | M | A | B | B | B | B | B | BASSO | | A | M | M | M | MEDIO | | BASSO |



PROCESSO: Formazione bilancio civilistico

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|------------------|------------|--|--|
| Irregolare registrazione contabile | Rispetto delle scadenze nella rilevazione dei fatti aventi natura contabile | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P14 -Formazione bilancio civilistico | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |
| Rendicontazione falsata | Sistema di separazione contabile e accesso limitato al sistema informatico | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P14 -Formazione bilancio civilistico | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |
| Scarsa trasparenza nei processi di approvazione | Adeguate e tempestive conoscibilità dei documenti contabili in corso di redazione da parte degli organi preposti | Trasparenza | In atto | Procedura di controllo interno P14 -Formazione bilancio civilistico | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |

| Area: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|----|----|----|----|--------------------|---------------------|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | | Valutazione Impatto | |
| FORMAZIONE BILANCIO CIVILISTICO | M | M | M | B | B | B | B | B | BASSO | | A | M | M | M | MEDIO | | BASSO |

PROCESSO: Rendicontazione contributi specifici

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|-----------------------|--|------------------|------------|---|-------------------|
| Falsa rendicontazione | Predisposizione della rendicontazione sulla base delle regole stabilite nei provvedimenti di | Regolamentazione | In atto | Procedura di controllo interno P03 - Rendicontazione contributi specifici | Responsabile Area |



| | | | | | |
|--|---|-----------|---------|--|--|
| | concessione dei finanziamenti | | | | |
| Alterazione delle informazioni allo scopo di mascherare spese non conformi | Verifica della conformità dei pagamenti e attestato dell'effettiva liquidazione dei pagamenti collegati al progetto | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P03 - <i>Rendicontazione contributi specifici</i> | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |
| Violazione delle regole di rendicontazione al fine di ottenere un vantaggio economico ingiustificato | Attestazione validità delle rendicontazioni sulla base delle dichiarazioni dei responsabili del progetto al fine della liquidazione da parte dell'ente erogante | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P03 - <i>Rendicontazione contributi specifici</i> | Direzione generale |

| Area: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|----|----|----|----|--------------------|---------------------|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | | Valutazione Impatto | |
| RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI SPECIFICI | M | M | A | M | B | B | B | B | BASSO | | A | M | A | A | ALTO | | MEDIO |



Scheda 9

AREA DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

PROCESSO: Rapporti con autorità di vigilanza

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|----------------------------|---|---------------------------|------------|---|--|
| Elusione regole di diritto | Adozione degli strumenti di prevenzione e monitoraggio secondo periodiche verifiche dell'attività | Segnalazione e protezione | In atto | Nomina DPO ed osservanza raccomandazioni Nomina OdV e attività di audit e verifica | Ufficio Compliance <u>e</u> <u>privacy</u> Direzione <u>generale</u> |

| Area: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|--|--|----|----|--------------------|----|---------------------|--|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | | | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto | | |
| Rapporti con autorità di vigilanza | M | A | A | M | B | B | B | B | BASSO | | | | A | A | M | A | ALTO | | MEDIO |

Scheda 10

AREA DI RISCHIO GENERALE: INCARICHI E NOMINE

PROCESSO: Attribuzione incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|---|------------------------|------------|--|---|
| Scorretta rappresentazione delle necessità di spesa | Valutazione dell'impossibilità di far fronte all'esigenza con personale interno | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno 06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo</i> e relativa modulistica di supporto | Responsabile d'Area |
| Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico | Motivazioni in ordine alla scelta del collaboratore e rispetto dell'obbligo di rotazione | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno 06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo</i> e relativa modulistica di supporto | Responsabile d'Area |
| Arbitrarietà nel riconoscimento economico e nella scelta del contraente | Determinazione del corrispettivo, tenuto conto dell'impegno richiesto e della qualifica del collaboratore | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo</i> e relativa modulistica di supporto | Responsabile d'Area |
| Mancata corrispondenza tra il contenuto del contratto e gli elementi individuati nella scheda di fabbisogno | Redazione contratto e sottoscrizione del medesimo | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo</i> e relativa modulistica di supporto | Ufficio Affari generali Direzione <u>Direzione generale</u> |
| Incompatibilità/inconferibilità in ragione del ruolo rivestito | Autorizzazione dell'Ente di appartenenza e dichiarazione di assenza di | Conflitto di interessi | In atto | Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e</i> | Ufficio Affari generali <u>Direzione</u> |



| | | | | | |
|---|---|-----------|---------|---|--|
| nell'ente pubblico di appartenenza | cause ostative al conferimento dell'incarico | | | <i>continuativa e di lavoro autonomo e relativa modulistica di supporto</i> | |
| Mancata corrispondenza tra le pattuizioni contrattuali e le prestazioni effettuate e il corrispettivo versato | Verifica della correttezza formale del documento contabile e, a campione, della corrispondenza del pagamento alle previsioni contrattuali, nei limiti d'importo fissati da quest'ultimo | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P01- <i>Flussi finanziari</i> | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |

PROCESSO: Nomine in Commissioni tecniche di consulenza

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--|---|-------------------------|------------|--|---|
| Arbitrarietà nella scelta del contraente | Pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse per la redazione di un apposito albo di esperti | Trasparenza e rotazione | In atto | Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo e relativa modulistica di supporto</i> | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria Ufficio Affari generali |
| Conflitto di interesse occulto o non gestito | Autorizzazione dell'Ente di appartenenza e dichiarazione di assenza di cause ostative al conferimento dell'incarico | Conflitto di interesse | In atto | Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo e relativa modulistica di supporto</i> | Direzione generale Ufficio Affari generali |
| Arbitrarietà riconoscimento economico | Predeterminazione di un compenso a gettone per la partecipazione alle commissioni | Regolamentazione | In atto | Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo e relativa modulistica di supporto</i> Il compenso per la partecipazione alle commissioni tecniche è fissato in 85,00 € a | Direzione generale Ufficio Affari generali |

| | | | | | |
|---|---|-----------|---------|--|---|
| | | | | seduta della durata di 2 ore, oltre al riconoscimento del rimborso spese riconosciuto dal CCPL autonomie locali, area non dirigenziale | |
| Mancata corrispondenza tra il contenuto del contratto e gli elementi individuati nella scheda di fabbisogno | Redazione contratto e sottoscrizione del medesimo | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo</i> e relativa modulistica di supporto | Direzione Ufficio Affari generali Direzione Direzione generale |
| Mancata corrispondenza tra le pattuizioni contrattuali e le prestazioni effettuate e il corrispettivo versato | Verifica della correttezza formale del documento contabile e, a campione, della corrispondenza del pagamento alle previsioni contrattuali, nei limiti d'importo fissati da quest'ultimo | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P01- <i>Flussi finanziari</i> | Area Amministrazione, controllo interno e segreteria |

PROCESSO: Attribuzione incarichi di docenza

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|---|------------------|------------|---|-----------------|
| Arbitrarietà nel riconoscimento economico | Preordinazione dei compensi da riconoscere ai docenti | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo</i> e relativa modulistica di supporto Procedura di controllo interno P08 – <i>Definizione tariffe delle attività di formazione</i> Procedura di controllo interno P09 – <i>Gestione elenco formatori qualificati</i> | Area Formazione |



| | | | | | |
|---|--|-----------|---------|---|-----------------|
| Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico | Valutazione qualità del formatore ai fini del conferimento dell'incarico e rispetto del principio di rotazione | Rotazione | In atto | Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo e relativa modulistica di supporto</i> Procedura di controllo interno P08 – <i>Definizione tariffe delle attività di formazione</i> Procedura di controllo interno P09 – <i>Gestione elenco formatori qualificati</i> | Area Formazione |
| Discrezionalità nella gestione | Rispetto principio di rotazione | Rotazione | In atto | Procedura di controllo interno P05- <i>Approvvigionamenti di beni, servizi e forniture e relativa modulistica di supporto</i> Procedura di controllo interno P06- <i>Incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa e di lavoro autonomo e relativa modulistica di supporto</i> Procedura di controllo interno P10- <i>Erogazione servizi formativi</i> | Area Formazione |

| Area: INCARICHI E NOMINE | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|----|----|----|--------------------|---------------------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | Livello di rischio | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | Valutazione Impatto |
| <i>Incarichi di collaborazione e lavoro autonomo</i> | A | M | A | B | B | B | B | B | BASSO | | A | M | M | M | MEDIO |
| | | | | | | | | | | | | | | | BASSO |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--------------|---|---|---|---|--|--------------|--------------|
| Nomine in Commissioni tecniche di consulenza | M | M | M | B | B | B | B | B | | BASSO | A | M | M | M | | MEDIO | BASSO |
| Attribuzione incarichi di docenza | M | B | M | B | B | B | B | B | | BASSO | A | M | M | M | | MEDIO | BASSO |

Aree di rischio specifico

Scheda 11

AREA DI RISCHIO SPECIFICO: EROGAZIONE SERVIZI

PROCESSO: Vendita servizi

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|-----------------------------------|--|------------------|------------|---|--|
| Disomogeneità delle valutazioni | Regole omogenee per la vendita di servizi ai soci e a soggetti diversi dai soci | Regolamentazione | In atto | Relazione previsionale annuale Procedura di controllo interno P04 – <i>Vendita servizi</i> Integrazione Procedura P04 per l'autorizzazione all'erogazione del servizio a soggetti non soci | <u>Responsabili Tutte le Aree che erogano servizi</u> |
| Concorrenza sleale | Previsione di una divisione contabile tra attività istituzionale, Cal, servizi, staff al fine di evitare che contributi pubblici alterino la concorrenza | Controllo | In atto | Relazione previsionale annuale Procedura di controllo interno P04 – <i>Vendita servizi</i> Integrazione Procedura P04 per l'autorizzazione all'erogazione del servizio a soggetti non soci Procedura di controllo interno P01 - <i>Flussi finanziari</i> | <u>Responsabili Aree che erogano servizi</u> <u>Tutte le Aree</u> |
| Arbitrarietà nei prezzi applicati | Predeterminazione delle tariffe nel rispetto degli indirizzi fissati dall'Assemblea dei Soci | Controllo | In atto | Relazione previsionale annuale Procedura di controllo interno P04 – <i>Vendita servizi</i> Integrazione Procedura P04 per l'autorizzazione all'erogazione del servizio a soggetti non soci | <u>Responsabili Aree che erogano servizi</u> <u>Area Innovazione e Transizione al Digitale;</u> <u>Area Personale; Area Consulenza</u> |

| | | | | | |
|---|---|-----------|---------|--|--------------------|
| Scarsa trasparenza nella scelta dei soggetti privati (non soci) | Autorizzazione da parte dell'organo competente (Presidente o Direttore) per l'erogazione di un servizio a un soggetto non socio | Controllo | In atto | Relazione previsionale annuale Procedura di controllo interno P04 – <i>Vendita servizi</i> Integrazione Procedura P04 per l'autorizzazione all'erogazione del servizio a soggetti non soci | Direzione generale |
|---|---|-----------|---------|--|--------------------|

PROCESSO: Erogazione consulenza

Fase: Circolari /Espressione pareri in forma scritta per enti soci

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|------------------|------------|---|---------------|
| Arbitrarietà delle valutazioni espresse a vantaggio di soggetti interessati | Garanzia di indipendenza del responsabile tecnico del procedimento | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P02 – <i>Pareri in forma scritta</i> | Tutte le Aree |
| Disomogeneità delle valutazioni | Sottoscrizione da parte della Direzione generale e Presidenza ai fini dell'invio | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P02 – <i>Pareri in forma scritta</i> | Tutte le Aree |

PROCESSO: Gestione stipendi

Fase: Elaborazione cedolini per enti aderenti al servizio

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|--------------------------------|---|------------------|------------|---|--|
| Alterazione delle informazioni | Verifica dei cedolini e relativa documentazione con il referente dell'ente locale tramite canali di trasmissione protetti | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P11 – <i>Elaborazione mensili cedolini</i> | Area personale Ufficio Stipendi |

PROCESSO: reclutamento personale per conto degli enti soci**Fase: Indizione concorso, svolgimento e gestione della graduatoria**

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|---|------------------|------------|--|----------------|
| Disomogeneità delle valutazioni | Creazione di griglie per la valutazione dei candidati; Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti; Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande; | Controllo | In atto | Regolamento per l'esecuzione di concorsi a favore degli enti | Area personale |
| Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | Controllo | In atto | Procedura guidata di presentazione della domanda del candidato | Area personale |

PROCESSO: Gestione formazione**Fase: Erogazione servizi formativi**

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|----------------------------------|---|------------------|------------|--|-----------------|
| Discrezionalità nella gestione | Predisposizione progetti e piano formativo annuale, per l'approvazione da parte del Cda | Regolamentazione | In atto | Procedura di controllo interno P10- <i>Erogazione servizi formativi</i> | Area Formazione |
| Disomogeneità delle opportunità | Autorizzazione all'erogazione del servizio a soggetti non soci | Controllo | In atto | Relazione previsionale annuale | Area Formazione |
| Mancata equità nella definizione | Sistemi di accesso informatizzato per la fruizione delle iniziative formative | Controllo | In atto | Sistema di tracciamento e reporting della piattaforma informatica | Area Formazione |



| | | | | | |
|---|--|------------|---------|--|-----------------|
| delle condizioni economiche | | | | | |
| Irregolarità nello svolgimento del servizio Uso distorto dello strumento a fini di promozione scorretta di attività professionale | Coordinamento didattico e tutoraggio/ verifiche | Formazione | In atto | Procedura di controllo interno P10- <i>Erogazione servizi formativi</i> | Area Formazione |
| Scarsa trasparenza | Valutazione della qualità del servizio | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P10- <i>Erogazione servizi formativi</i> | Area Formazione |
| Arbitrarietà nei prezzi applicati | Predisposizione prospetto riassuntivo per pagamento | Controllo | In atto | Procedura di controllo interno P01- <i>Flussi finanziari</i> | Area Formazione |
| Errori nel rispetto degli obblighi di legge per scarsa conoscenza della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione, trasparenza e tutela dei dati personali | Piano di formazione obbligatoria da parte del personale dipendente | Formazione | In atto | Report annuale sul rispetto degli obblighi formativi | Area Formazione |

| Area: EROGAZIONE SERVIZI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|--|--|--|----|----|--------------------|----|-------|---------------------|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | Impatto | | | | | | Livello di rischio | | | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | | | I1 | I2 | | I3 | I4 | Valutazione Impatto | |
| Vendita servizi | M | M | B | B | B | B | B | B | BASSO | | | | A | M | M | M | MEDIO | | BASSO |
| Erogazione consulenza | A | M | M | M | M | B | M | B | MEDIO | | | | A | M | B | B | BASSO | | BASSO |



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------------|----------|----------|----------|----------|--------------------|---------------------|
| <i>Gestione stipendi</i> | <i>M</i> | <i>B</i> | <i>M</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>BASSO</i> | <i>A</i> | <i>A</i> | <i>A</i> | <i>B</i> | <i>ALTO</i> | <i>MEDIO</i> |
| <i>Reclutamento personale per conto degli enti soci</i> | <i>M</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>BASSO</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>ALTO</i> | <i>MEDIO</i> |
| <i>Erogazione servizi formativi</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>M</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>B</i> | <i>BASSO</i> | <i>A</i> | <i>A</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>ALTO</i> | <i>MEDIO</i> |

Scheda 12

AREA DI RISCHIO SPECIFICO: Gestione dei dati, degli archivi informatici e riservatezza**PROCESSO: Misure di sicurezza informatica**

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|------------------------------------|---|------------------|------------|---|---|
| Violazione dei sistemi informatici | Mappatura periodica dei dispositivi, dei sistemi e delle licenze d'uso | Controllo | in atto | Piano per le misure minime di sicurezza informatica | Area Innovazione e Transizione al digitale |
| Violazione dei sistemi informatici | Aggiornamento periodico delle misure di sicurezza informatiche e di protezione | Controllo | In atto | Piano per le misure minime di sicurezza informatica | Area Innovazione e Transizione al digitale |
| Violazione dei sistemi informatici | Regolarizzazione uso dei dispositivi portatili personali da parte dei dipendenti e altro personale "ad uso promiscuo" in caso di lavoro agile | Regolamentazione | In atto | Procedura di controllo interno P15 - <i>Gestione amministrazione/Manutenzione degli apparati informatici</i> Autorizzazioni alla effettuazione della prestazione lavorativa in forma agile | Direzione <u>Direzione generale</u> Ufficio Compliance <u>e</u> <u>privacy</u> |

PROCESSO: TUTELA DEI DATI PERSONALI

| | | | | | |
|---|--|------------------|---------|--|---|
| Violazione regole in materia di tutela dei dati personali | Nomina Amministratore di sistema e tenuta del registro dei trattamenti | Regolamentazione | In atto | Procedura di controllo interno 15 – <i>Gestione, amministrazione e manutenzione degli apparati informatici</i> | Direzione <u>Direzione generale</u> Ufficio Compliance <u>e</u> <u>privacy</u> |
|---|--|------------------|---------|--|---|



PROCESSO: Gestione archivi telematici e fisici

Fase: Conservazione dei documenti e dei dati

| RISCHIO | AZIONI/MISURE | TIPOLOGIA MISURA | TEMPISTICA | RISULTATI ATTESI (OUTPUT)/INDICATORE DI MISURAZIONE | RESPONSABILE |
|---|--|------------------|------------|--|--|
| Fuga di notizie o di informazioni riservate | Gestione del protocollo in entrata e in uscita | Regolamentazione | In atto | Procedura di controllo interno 13- <i>Gestione protocollo</i> | Direzione <u>Direzione generale</u> <u>Area Amministrazione,</u> <u>controllo interno e</u> s Segreteria Tutte le Aree |

| AREA: Gestione dei dati, degli archivi informatici e riservatezza | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|---------|----|----|----|----|--------------------|---------------------|-------|
| Processo | Probabilità | | | | | | | | | Impatto | | | | | Livello di rischio | | |
| | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | Valutazione Probabilità | | I1 | I2 | I3 | I4 | | Valutazione Impatto | |
| Misure di sicurezza informatica | M | A | B | M | B | M | B | B | BASSO | | A | A | M | A | ALTO | | MEDIO |
| Tutela dei dati personali | B | M | B | B | B | B | B | B | BASSO | | A | M | A | A | ALTO | | MEDIO |
| Conservazione dei documenti e dei dati | M | M | M | M | B | B | M | B | MEDIO | | M | M | M | M | MEDIO | | MEDIO |