|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSO** | **RISCHIO** | **DESCRIZIONE** | **EVENTO DI RISCHIO** | **MISURE** |
| **PERSONALE** | | | | |
| Reclutamento di personale |  | Costituzione *ex novo* del rapporto di lavoro | Mancanza di effettivo bisogno, assenza dei presupposti di legge, individuazione di favore, individuazione falsata dei criteri e/o modalità di assunzione, violazione di legge nella conduzione delle procedure concorsuali | Redazione di un piano triennale del fabbisogno di personale;  trasmissione da parte del Responsabile al Consiglio di relazione relativa all’esigenza di procedere a procedura concorsuale con progetto di concorso (tipologia e modalità) e asseverazione che lo stesso è conforme al piano triennale di fabbisogno del personale, al regolamento assunzioni ed al CCNL vigenti al momento dell'indizione della procedura selettiva;  gestione delle dichiarazioni circa assenza di conflitto interessi da parte dei commissari e responsabili del concorso; misure di trasparenza |
| Progressione di carriera |  | Gestione del rapporto di lavoro una volta instaurato | Mancanza di effettivo bisogno, assenza dei presupposti di legge, individuazione di favore | Trasmissione da parte del Responsabile al Consiglio di relazione relativa all’esigenza di procedere a procedura concorsuale con progetto di concorso (tipologia e modalità) e asseverazione che lo stesso è conforme al piano triennale di fabbisogno del personale, al regolamento assunzioni ed al CCNL vigenti al momento dell'indizione della procedura selettiva;  gestione delle dichiarazioni circa assenza di conflitto interessi da parte dei commissari e responsabili del concorso; misure di trasparenza |
| Sanzioni disciplinari |  | Esercizio dei poteri disciplinari che spettano al datore di lavoro | Trattamento di favore o sfavore | Ogni semestre il Responsabile trasmette al CdA un resoconto di tutte i procedimenti disciplinari avviati e del loro esito nonché di quelli pendenti; qualora determinate sanzioni disciplinari siano di competenza del CdA il Responsabile trasmette una relazione motivata relativamente all’accaduto per le conseguenti determinazioni da parte dello stesso CdA. |
| **CONTRATTI PUBBLICI - PROCUREMENT**  **Lavori Servizi Forniture** | | | | |
| Individuazione del bisogno |  | Valutazione del Responsabile | Mancanza di effettivo bisogno, assenza o scarsa programmazione | In caso di assenza di programmazione dei lavori o degli acquisti, il Responsabile redige delibera a contrarre con motivazione specifica e puntuale; misure di trasparenza; |
| Redazione del bando e costruzione della gara |  | Valutazione del Responsabile | Individuazione di favore | motivazione espressa e non apparente in caso di separazione in lotti, criteri OEPV o minor prezzo ed altri casi di discrezionalità previsti dal Codice Contratti Pubblici |
| Conduzione della gara |  | Valutazione del Responsabile o dei Commissari | Violazione di legge nella conduzione delle procedure concorsuali | Motivazione espressa e non apparente in caso di decisioni procedurali assunte in corso di gara da parte del Responsabile; dichiarazione assenza conflitti di interessi da parte di Commissari di Gara; utilizzo piattaforma telematica per gli approvvigionamenti non economali |
| Contrattualizzazione |  | Sottoscrizione del Contratto da parte del Responsabile | Mancata formalizzazione | Misure di trasparenza |
| Verifica esecuzione |  | Valutazione del Responsabile | Mancata verifica | Misure di trasparenza; per gli appalti di lavori superiore a € 1.000.000/00 stabilire obbligo DL di relazioni periodiche; l'obbligo di relazioni periodiche sussiste inoltre per gli appalti di servizi e di forniture d'importo superiore alla soglia europea. |
| **Consulenze professionali o difese in giudizio (per il caso in cui gli affidamenti costituiscano appalto di servizi v. sezione superiore)** | | | | |
| Individuazione del bisogno |  | Valutazione del Responsabile | Mancanza di effettivo bisogno | La delibera a contrarre o atto equivalente deve contenere una motivazione non apparente circa l’effettività e necessità del bisogno e l’indisponibilità di risorsa interna e la necessità del conferimento; per le collaborazioni di durata e non relative a singolo incarico, inserimento a carico dell’affidatario di obbligo di una relazione sull’attività svolta. |
| Individuazione dell’affidatario |  | Valutazione del Responsabile | Individuazione di favore o insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il prestatore sia dotato delle competenze richieste | L'atto di affidamento deve contenere il riferimento alla previa acquisizione del CV dell’affidatario ed una valutazione non apparente tra idoneità dell’affidatario e servizio conferitogli sulla base del CV acquisito; la delibera o atto equivalente deve contenere attestazione circa il rispetto del principio di rotazione o la motivazione specifica di eventuale deroga al predetto principio. Il predetto atto deve inoltre contenere l'esplicita dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in capo al Responsabile. |
| Contrattualizzazione |  | Sottoscrizione del Contratto da parte del Responsabile | Mancata formalizzazione | Misure di trasparenza |
| Verifica esecuzione |  | Valutazione del Responsabile | Mancata verifica | Misure di trasparenza; al termine degli affidamenti il Responsabile redige una relazione sull’utilità della collaborazione rispetto al bisogno espresso. |
| **SOVVENZIONI E CONTRIBUTI DISCREZIONALI** | | | | |
| Individuazione del beneficiario |  | Valutazione del Consiglio | Assenza dei requisiti o conflitto di interesse | La delibera deve essere motivata anche sulla base della conformità del Regolamento per le Sovvenzioni e Contributi; misure di Trasparenza. |
| **GESTIONE ECONOMICA DELL’ENTE** | | | | |
| Gestione delle morosità |  | Valutazione del Responsabile | Trattamento di favore | Ogni semestre il Responsabile invia al CdA una lista contenenti i nominativi dei soggetti debitori della Società con i relativi importi e indicazione di eventuali solleciti già trasmessi; Il CdA delibera senza indugio sulle iniziative da intraprendere; il Responsabile, nelle more dell’invio della relazione e della conseguente delibera del CdA può e deve procedere a solleciti stragiudiziali; La relazione semestrale contiene altresì aggiornamento circa lo stato ed esito delle iniziative di recupero deliberate dal CdA |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario: affidamento concessioni di beni non rientranti nell'ambito dei contratti pubblici |  | Valutazione del Responsabile | Trattamento di favore | Si applicano nei limiti di compatibilità le misure previste per i contratti passivi; Gestione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse; Misure di Trasparenza |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario: gestione del rapporto concessorio non rientrante nell'ambito dei contratti pubblici |  | Valutazione del Responsabile | Trattamento di favore | eventuali varianti a concessioni in essere devono essere motivate in merito alla convenienza per la Società ed alla conformità alla legge; al provvedimento di variante alla concessione in essere deve essere allegata o integrata dichiarazione circa l’assenza di conflitto di interessi; segnalazione al CdA da parte del Responsabile delle concessioni in scadenza almeno sei mesi prima, il CdA delibera senza indugio sui provvedimenti da assumere; |