ASTEM SPA / PTPCT 2020 - 2022

LEGENDA	AREA =	PROCESSO =	RISCHIO / IPOTESI DI COMMISSIONE =				**basso <= 4**		
							medio > 4; < 9		
							alto > = 9		
PROBABILITA' =	IMPATTO =	INDICE SINTETICO =							
min 1 - max 5	min 1 - max 5	min 1 - max 25					**LIVELLO RISCHIO**	**TITOLARI DEL PROCESSO**	**PRINCIPALE PROTOCOLLO DI PREVENZIONE**
(I) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale									
programmazione									
mancata programmazione annuale del fabbisogno		*fabbisogno inesistente ma formalmente evidenziato a favore di determinati soggetti*	*1*	*4*	*4*	***basso***	*Consiglio di Amministrazione (*) - Responsabili Unità*	*Verifiche incrociate tra più organi (in sede di budget) - Comitato Controllo Analogo*
previsione di utilizzo di procedure semplificate o malamente orientate rispetto a quanto richiesto da normativa e regolamenti			*1*	*4*	*4*	***basso***	*Consiglio di Amministrazione - Reponsabili Unità - Responsabile Personale (**)*	*Verifiche incrociate tra più organi (in sede di approvazione dell'avviso pubblico)*
eccessivo ricorso a somministrazione lavoro o collaboratori esterni con individuazione diretta del personale (in luogo di selezioni pubbliche)			*1*	*4*	*4*	***basso***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabili Unità - Responsabile Personale*	*Ricorso a selezioni pubbliche - Assegnazione formale di delega - Rendicontazione dell'attività svolta*
progettazione dell'avviso di selezione									
anticipazione a terzi di informazioni di future selezioni			*1*	*1*	*1*	***basso***	*Consiglio di Amministrazione - Reponsabili Unità - Responsabile Personale (**)*	*Obbligo di attenersi a principi di correttezza e segretezza*
previsioni negli avvisi di selezione (requisiti, criteri di valutazione) volte ad escludere o a favorire determinati concorrenti			*2*	*5*	*10*	***alto***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabili Unità - eventuali consulenti esterni*	*Obbligo di partecipazione al processo decisionale da parte di più soggetti*
selezione del personale									
nomina di una commissione compiacente o in conflitto di interessi			*1*	*5*	*5*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione*	*Obbligo di autodichiarazioni in sede di insediamento*
valutazioni delle prove di selezione orientata a favore di determinati soggetti			*1*	*5*	*5*	***medio***	*Commissione*	*Obbligo di attenersi a principi di correttezza e segretezza*
occultamento di mancanze (es possesso di requisiti) in capo all'aggiudicatario della procedura			*1*	*5*	*5*	***medio***	*Responsabile Personale*	*Obbligo di seguire le procedure previste dall'avviso pubblico o dalla legge (partecipazione di più soggetti)*
gestione del personale									
accordi volti a far risultare presenti dipendenti assenti			*2*	*5*	*10*	***alto***	*Dipendenti - Responsabile Personale*	*Supporto tecnoclogico (installazione timbratori) / Controlli incrociati ed a campione senza preavviso*
autorizzazioni di missioni e trasferte non riconducibili a finalità aziendali			*1*	*2*	*2*	***basso***	*Amministratori e dipendenti - Responsabile Personale*	*Esplicitazioni ed analisi nel merito delle destinazioni e delle motivazioni*
rimborso di spese di missione in effetti non rimborsabili			*1*	*2*	*2*	***basso***	*Amministratori e dipendenti - Responsabile Personale*	*Esplicitazioni ed analisi nel merito delle destinazioni e delle motivazioni*
svolgimento di attività extra istituzionali da parte di dipendenti in conflitto e / o non autorizzate			*3*	*2*	*6*	***medio***	*tutti i dipendenti*	*Verifiche da parte del RPCT come da Piano*
(II) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016									
programmazione									
mancata programmazione annuale degli appalti ed acquisti			*1*	*5*	*5*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabili Unità (anche in quanto RUP)*	*Obbligo di programmazione degli acquisti (servizi, forniture, lavori)*
programmazione volta ad avvantaggiare specifici fornitori			*1*	*4*	*4*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabili Unità (anche in quanto RUP)*	*Obbligo di rotazione, di non frazionamento artificioso dell'appalto, di non eccessiva aggregazione*
progettazione della gara									
anticipazione di informazioni di future gare a terzi			*1*	*2*	*2*	***basso***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabili Unità (anche in quanto RUP)*	*Obbligo di attenersi a principi di correttezza e segretezza*
previsioni negli atti di gara (requisiti, criteri di valutazione) volte ad escludere o a favorire determinati concorrenti			*3*	*4*	*12*	***alto***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabili Unità - eventuali consulenti esterni*	*Obbligo di partecipazione al processo decisionale da parte di più soggetti*
selezione dell'appaltatore									
nomina di una commissione compiacente o in conflitto di interessi			*1*	*5*	*5*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione*	*Obbligo di autodichiarazioni in sede di insediamento (anche del RUP)*
applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione			*1*	*5*	*5*	***medio***	*Commissione*	*Obbligo di dettagliata motivazione nei verbali*
ricorso eccessivo ad affidamenti ed inviti diretti senza applicazione del principio di rotazione			*2*	*4*	*8*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabili Unità (anche in quanto RUP)*	*Obbligo di rotazione, salve motivate eccezioni (es art 63 DLgs 50 / 2016)*
verifiche - aggiudicazione - stipula del contratto									
alterazione delle verifiche dei requisiti			*1*	*5*	*5*	***medio***	*RUP*	*Verbalizzazione delle verifiche / coerenza con il regolamento acquisti e Linee Guida ANAC*
esecuzione e rendicontazione del contratto									
mancata o insufficiente verifica di coerenza delle prestazioni previste dal contratto			*2*	*5*	*10*	***alto***	*DEC*	*Obbligo di documento contrattuale a monte / Sistematica acquisizione dei visti tecnici / contrattuali formalizzati*
mancata irrogazione di sanzioni / penali ad appaltatori			*2*	*5*	*10*	***alto***	*DEC*	*Obbligo di documento contrattuale a monte / Sistematica acquisizione dei visti tecnici / contrattuali formalizzati*
(III) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario									
(IV) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario									
indebiti benefici a favore di alcuni soggetti									
sovvenzioni, contributi, erogazioni, sponsorizzazioni a terzi solo a beneficio di determinati soggetti			*1*	*3*	*3*	***basso***	*Consiglio di Amministrazione*	
ricezione di omaggi da parte di dipendenti al di fuori delle regole del Codice Etico			*2*	*2*	*4*	***basso***	*Dipendenti*	*Obbligo di attenersi al rispetto del Codice di Comportamento*
(V) gestione delle entrate									
mancato rispetto di sequenze di recupero o simili nella gestione della riscossione tributi			*2*	*4*	*8*	***medio***	Reponsabile e dipendenti della gestione riscossione tributi	*Obbligo di attenersi al rispetto del Codice di Comportamento*
indebita appropriazione di denaro dalla gestione di cassa			*2*	*5*	*10*	***medio***	*Responsabili Unità - Responsabile Amministrativo*	*Segregazione organizzativa / di personale tra effettuazione; coerenza tra documenti e pagamenti (Revisore)*
(VI) gestione delle spese									
programmazione di tesoreria									
mancata programmazione di tesoreria a breve (scadenziario pagamenti)			*1*	*2*	*2*	***basso***	*Responsabile Amministrativo*	*Obbligo di elaborazione del preventivo di tesoreria / verifica da parte di più soggetti*
materiale effettuazione dei pagamenti									
mancato rispetto di coerenti sequenze temporali nei pagamenti a fornitori			*2*	*2*	*4*	***basso***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabile Amministrativo*	*Obbligo di rispetto del preventivo di tesoreria, salvo dimosrtate eccezioni*
pagamento effettuato in misura superiore a quanto dovuto			*1*	*5*	*5*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabile Amministrativo*	*Segregazione organizzativa / di personale tra effettuazione e verifica pagamenti*
(VII) gestione del patrimonio									
gestione mezzi e beni aziendali									
utilizzo automezzi, carburanti, cellulari aziendali per finalità personali			*3*	*3*	*9*	***alto***	*tutti i dipendenti*	*Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo*
utilizzo hardware e software per finalità personali, con rischi di funzionalità o congestione della rete			*2*	*2*	*4*	***medio***	*tutti i dipendenti*	*Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo*
acquisti di beni apparentemente con finalità aziendali, ma in effetti a fini personali di chi dispone l'acquisto			*2*	*3*	*6*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabili Unità*	*Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo (Revisore - Controllo esterno magazzino)*
progettazione della gara di alienazione di beni immobili									
anticipazione di informazioni di future gare a terzi			*1*	*5*	*5*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione - RUP*	*Partecipazione di più soggetti al processo operativo - decisionale / supporti documentali alla scelta*
previsioni negli atti di gara (requisiti, valutazioni, destinazioni) volte ad escludere o a favorire determinati concorrenti			*2*	*4*	*8*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione - RUP*	*Partecipazione di più soggetti al processo operativo - decisionale / supporti documentali alla scelta*
(VIII) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni									
(IX) incarichi e nomine									
programmazione delle consulenze									
mancata programmazione annuale (a favore di determinati soggetti)			*1*	*3*	*3*	***medio***	*Consiglio di Amministrazione - Responsabili Unità*	*Obbligo di elaborazione di un programma delle consulenze*
selezione del consulente									
mancata rotazione dei consulenti			*3*	*3*	*9*	***alto***	*Consiglio di Amministrazione*	*Obbligo di rotazione, salve motivate eccezioni (es art 63 DLgs 50 / 2016)*
verifica delle prestazioni del consulente									
mancata rendicontazione da parte del consulente e / o mancata verifica dell'attività svolta			*1*	*4*	*4*	***basso***	*Consiglio di Amministrazione*	*Obbligo di documento contrattuale a monte / Sistematica acquisizione dei visti tecnici / contrattuali formalizzati*
nomina di amministratori e sindaci / revisori incompatibili o inconferibili									
insussistenza di verifica della cause di incompatibilità / inconferibilità			*1*	*3*	*3*	***basso***	*RPCT*	*Obbligo di autodichiarazione*
(X) affari legali e contenzioso									
si veda sopra sub "incarichi e nomine"									
(XI) area delle relazioni esterne									
(XII) aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori / dipendenti pubblici e soggetti privati									
accadimenti specifici nei singoli servizi									
attività svolte con risorse aziendali a vantaggio di privati a fronte di favori (verde, calore)			*2*	*2*	*4*	***medio***	*Responsabili Unità - dipendenti*	formazione mirata - controlli a sorpresa anche sugli appaltatori

(*) o Presidente, in base alle deleghe assegnate
(**) Ruolo che assorbe le competenze del Responsabile del Personale