

FINLOMBARDA SPA  
PTPCT 2024-2026  
ALLEGATO RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE  
8. Acquisizione e gestione del personale

| Aree di rischio                       | Macro Processo/Processo                            | Id Proc. | Fase/Attività  | Struttura organizzativa   | Id Risk | Rischio   | Fattori abilitanti   | Misure generali                                       | Misure specifiche  | Rischio residuo | Motivazione   | Misure da intraprendere | Responsabile dell'attuazione della misura | Stato di attuazione al 01/2024 |
|---------------------------------------|--|----------|--|---|---------|---|--|---|--|-----------------|---|-------------------------|---|--------------------------------|
| Acquisizione e gestione del personale | Ricerca e selezione del personale                  | PER      | Analisi delle esigenze                                   | Direzione governo e servizi con il supporto dell'Ufficio Risorse Umane                    | PER_01  | Fabbisogno non rispondente alle reali esigenze al fine di favorire candidature                                      | Uso improprio o distorto della discrezionalità                   | Applicazione Codice Etico                             | Regolamento per la gestione del personale, par. 2.4.1.1. Definizione del fabbisogno di personale. Il fabbisogno del personale è definito in occasione della predisposizione del Programma Pluriennale delle Attività e del budget, tenuto conto delle esigenze manifestate dalle Unità organizzative.<br><br>Procedura per la gestione del personale 2.1. Il fabbisogno viene proposto al Direttore Generale per l'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Qualora si preveda un incremento della Pianta organica, prima dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione è necessario acquisire la preventiva delibera della Giunta Regionale, nel rispetto delle Direttive regionali. | BASSO           | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate  |                         |   |                                |
| Acquisizione e gestione del personale | Ricerca e selezione del personale                  | PER      | Predisposizione e Pubblicazione avviso di selezione      | Ufficio Risorse Umane   | PER_02  | Alterazione o omissione di informazioni, previsione di requisiti allo scopo di favorire determinate candidature     | Uso improprio o distorto della discrezionalità                   | Applicazione Codice Etico; Applicazione D.Lgs.33/2013 | Regolamento per la gestione del personale, par. 2.4.1.2 Avviso di selezione (contenuto e pubblicità dell'avviso di selezione); Procedura- per la gestione del personale; Trasparenza e tracciabilità del processo  | MEDIO/BASSO     | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate; Grado di discrezionalità connaturato all'attività |                         |   |                                |
| Acquisizione e gestione del personale | Ricerca e selezione del personale                  | PER      | Composizione della commissione di selezione              | Direttore Generale  | PER_03  | Composizione della commissione al fine di favorire determinate candidature  | Uso improprio o distorto della discrezionalità                   | Applicazione Codice Etico                             | Regolamento per la gestione del personale, par. 2.4.1.3.1 Composizione e lavori della commissione (nominata dal Direttore Generale, composta da almeno 3 membri competenti nelle materie oggetto di selezione, di cui 1 dirigente in forza alla Società e 1 esterno); Procedura per la gestione del personale paragrafo 2.2.1.3 Costituzione della Commissione di selezione e avvio dei lavori   | BASSO           | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate  |                         |   |                                |
| Acquisizione e gestione del personale | Ricerca e selezione del personale                  | PER      | Analisi e valutazione delle candidature                  | Commissione di Selezione  | PER_04  | Non corretta valutazione dei requisiti o alterazione di informazioni allo scopo di favorire determinate candidature | Uso improprio o distorto della discrezionalità; Accordi illeciti | Applicazione Codice Etico                             | Procedura per la gestione del personale; Verbali della Commissione di valutazione; Tracciabilità e trasparenza del processo  | MEDIO/BASSO     | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate; Grado di discrezionalità connaturato all'attività |                         |   |                                |
| Acquisizione e gestione del personale | Ricerca e selezione del personale                  | PER      | Contratto di assunzione                                  | Ufficio Risorse Umane/Direttore Generale/CDA  | PER_05  | Previsione di elementi contrattuali elusivi delle norme   | Uso improprio o distorto della discrezionalità; Accordi illeciti | Applicazione Codice Etico                             | Regolamento per la gestione del personale, par. 2.4.1.5 Assunzione del candidato; Procedura per la gestione del personale paragrafo 2.3.2 ; Comitato Nomine e Retribuzioni; Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse (verifiche preliminari all'assunzione); Trasparenza e tracciabilità del processo  | BASSO           | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate  |                         |   |                                |
| Acquisizione e gestione del personale | Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali | PER      | Elaborazione e versamenti ritenute e tasse agli enti     | Ufficio Risorse Umane   |         | nessuno   |  |   |  |                 |   |                         |   |                                |
| Acquisizione e gestione del personale | Gestione amministrativa del personale              | PER      | Elaborazione presenze e competenze                       | Ufficio Risorse Umane   | PER_06  | Alterazioni o omissioni di dati al fine di favorire determinati soggetti  | Scarsa proceduralizzazione del processo; Accordi illeciti        | Applicazione Codice Etico                             | Contratto collettivo nazionale; Regolamento per la gestione del personale; Contratto Integrativo Aziendale; Il processo di gestione delle presenze è automatizzato e reso trasparente  | BASSO           | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate  |                         |   |                                |
| Acquisizione e gestione del personale | Gestione e sviluppo del personale                  | PER      | Definizione degli obiettivi di performance del personale | Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale/Responsabili Direzioni, Funzioni, Servizi | PER_07  | Indicazione di obiettivi poco chiari o eccessivamente discrezionali   | Uso improprio o distorto della discrezionalità; Accordi illeciti | Applicazione Codice Etico                             | Regolamento per la gestione del personale, par. 2.9 Sistema incentivante; Procedura per la gestione del personale, par. 3.8 Sistema Incentivante; Determina annuale del Direttore Generale che fissa i criteri di applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance. La determina è preliminarmente trasmessa al Comitato Nomine e Retribuzioni per parere sulla politica retributiva del personale  | BASSO           | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate  |                         |   |                                |
| Acquisizione e gestione del personale | Gestione e sviluppo del personale                  | PER      | Valutazione delle performance del personale              | Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale/Responsabili Direzioni, Funzioni, Servizi | PER_08  | Omissione di informazioni o calcoli errati  | Uso improprio o distorto della discrezionalità; Accordi illeciti | Applicazione Codice Etico                             | Regolamento per la gestione del personale, par. 2.9 Sistema incentivante; Procedura per la gestione del personale, par. 3.8 Sistema Incentivante; Determina annuale del Direttore Generale che fissa i criteri di applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance; Tracciabilità e trasparenza del processo  | MEDIO/BASSO     | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate; Grado di discrezionalità connaturato all'attività |                         |   |                                |

| Aree di rischio                       | Macro Processo/Processo           | Id Proc. | Fase/Attività                               | Struttura organizzativa   | Id Risk | Rischio  | Fattori abilitanti   | Misure generali           | Misure specifiche   | Rischio residuo | Motivazione   | Misure da intraprendere  | Responsabile dell'attuazione della misura   | Stato di attuazione al 01/2024      |
|---------------------------------------|-----------------------------------|----------|---|---|---------|--|--|---------------------------|---|-----------------|---|--|---|-------------------------------------|
| Acquisizione e gestione del personale | Gestione e sviluppo del personale | PER      | Valutazione delle performance del personale | Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale/Responsabili Direzioni, Funzioni, Servizi; Comitato Nomine e Retribuzioni | PER_09  | Progressione di carriera o assegnazione premio non in linea con i criteri aziendali              | Uso improprio o distorto della discrezionalità; Accordi illeciti | Applicazione Codice Etico | Regolamento per la gestione del personale, par. 2.7 Politiche in materia di progressioni di carriera e di incrementi retributivi; Procedura per la gestione del personale, par. 3.8 Sistema Incentivante; Determina annuale del Direttore Generale che fissa i criteri di applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance; Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse (verifiche preliminari in caso di avanzamenti carriera e incentivi); Tracciabilità e trasparenza del processo | MEDIO/BASSO     | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate; Grado di discrezionalità connotato all'attività |  |   |                                     |
| Acquisizione e gestione del personale | Formazione                        | PER      | Definizione fabbisogno formativo            | Ufficio Risorse Umane   | PER_10  | Fabbisogno non rispondente alle reali esigenze al fine di favorire potenziali soggetti formatori | Uso improprio o distorto della discrezionalità; Accordi illeciti | Applicazione Codice Etico | Regolamento per la gestione del personale, par. 2.4.3 Formazione (obbligatoria, di gruppo, individuale); Procedura per la gestione del personale, par. 3.4 Formazione; La Società predispone un piano formativo annuale, in coerenza con il fabbisogno formativo del personale. Il piano formativo viene approvato dal DG e trasmesso alla Regione Lombardia. Vengono utilizzati prioritariamente fondi interprofessionali  | BASSO           | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate  |  |   |                                     |
| Acquisizione e gestione del personale | Formazione                        | PER      | Attivazione del corso di formazione         | Ufficio Risorse Umane   | PER_11  | Scelta del corso per favorire determinati soggetti formatori                                     | Uso improprio o distorto della discrezionalità; Accordi illeciti | Applicazione Codice Etico | Applicazione Codice dei Contratti Pubblici; Regolamento per la gestione del personale, par. 2.4.3 Formazione; Piano di formazione; Vengono utilizzati prioritariamente fondi interprofessionali   | BASSO           | Tutte le misure indicate sono implementate e attuate  |  |   |                                     |
| Acquisizione e gestione del personale | Gestione e sviluppo del personale | PER      | Verifiche su conflitti di interesse         | Ufficio Risorse Umane; Ufficio Compliance   | PER_12  | Omesso o carente controllo sui conflitti di interesse  | Carenza di controlli   | Applicazione Codice etico | Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse che disciplina ruoli, responsabilità, controlli, flussi informativi, identificazione e gestione dei conflitti; Data base contenente i soggetti in potenziale conflitto di interesse che viene consultato prima dell'esecuzione delle operazioni. Le informazioni vengono verificate una volta all'anno e nel caso di nuova dichiarazione presentata dai soggetti tenuti all'obbligo  | MEDIO/BASSO     | Le misure indicate sono implementate  | Aggiornamento del Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse | Ufficio Compliance<br>Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi<br>Controllo di conformità: Ufficio Compliance<br>Approvazione: Consiglio di Amministrazione<br>Diffusione: Direttore Generale | Secondo la pianificazione aziendale |