

FINLOMBARDA SPA  
PTPCT 2025-2027  
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 01/2025
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.  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 connotato 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; Verbal della Commissione di valutazione; Tracciabilità e trasparenza del processo; La commissione è composta da personale della struttura richiedente, dell'Ufficio Risorse Umane e esterni; L'avviso è approvato dal Direttore Generale con l'avvio della selezione; I lavori della commissione determinano una graduatoria e l'individuazione del soggetto è sintetizzata in nota che viene poi approvata dal Direttore Generale ai fini dell'assunzione	BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate			
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	PER_06	Errata/mancata determinazione e versamento	Carenza di controlli; Elusione norme	Applicazione Codice Etico	La Società si avvale di un consulente esterno a supporto della gestione degli adempimenti previdenziali e assistenziali; Verifica da parte della società di revisione	BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate			
Acquisizione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	PER	Elaborazione presenze e competenze	Ufficio Risorse Umane	PER_07	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_08	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_09	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 connotato 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 01/2025
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_10	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_11	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_12	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_13	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 sulla gestione dei conflitti di interesse secondo quanto previsto nel documento interno Sistema documentale aziendale	RPCT/Ufficio Compliance Coordinamento Servizio Organizzazione e Sistemi Approvazione: Consiglio di Amministrazione Diffusione: Direttore Generale	Secondo la pianificazione aziendale