

PTPCT 2020-2022

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	Disegno delle misure	Efficiacia delle misure	Rischio residuo	Motivazione	Misure da intraprendere	Responsabile dell'attuazione della misura	Stato di attuazione al 09/2020
Acquisizione e gestione del personale	Ricerca e selezione del personale	PER	Analisi delle esigenze	Servizio 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. 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 di approvazione della nuova Pianta organica, nel rispetto delle Direttive regionali.	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate			
Acquisizione e gestione del personale	Ricerca e selezione del personale	PER	Reclutamento interno (job posting)	Servizio 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	Procedura di selezione e reclutamento del personale	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	Sistemazione e riemissione della Procedura che tenga conto delle modifiche apportate nel tempo con atti e documenti organizzativi separati entro il 2021	Responsabile Ufficio Risorse Umane	
Acquisizione e gestione del personale	Ricerca e selezione del personale	PER	Predisposizione e Pubblicazione avviso di selezione	Servizio Risorse Umane	PER_03	Alterazione o omissione di informazioni, previsione di requisiti allo scopo di favorire determinate candidature	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Applicazione Codice Etico	Regolamento per la gestione del personale, par. 2.4.1.2 Avviso di selezione (contenuto e pubblicità dell'avviso di selezione); Procedura di selezione e reclutamento del personale; Trasparenza e tracciabilità del processo	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	MEDIO/BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate; Grado di discrezionalità connaturato all'attività	Sistemazione e riemissione della Procedura che tenga conto delle modifiche apportate nel tempo con atti e documenti organizzativi separati entro il 2021	Responsabile Ufficio Risorse Umane	
Acquisizione e gestione del personale	Ricerca e selezione del personale	PER	Composizione della commissione di valutazione	Direttore Generale	PER_04	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 e 1 esterno); Procedura di selezione e reclutamento del personale	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	Sistemazione e riemissione della Procedura che tenga conto delle modifiche apportate nel tempo con atti e documenti organizzativi separati entro il 2021	Responsabile Ufficio Risorse Umane	
Acquisizione e gestione del personale	Ricerca e selezione del personale	PER	Analisi e valutazione delle candidature	Commissione di Valutazione	PER_05	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	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	MEDIO/BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate; Grado di discrezionalità connaturato all'attività	Sistemazione e riemissione della Procedura che tenga conto delle modifiche apportate nel tempo con atti e documenti organizzativi separati entro il 2021	Responsabile Ufficio Risorse Umane	
Acquisizione e gestione del personale	Ricerca e selezione del personale	PER	Contratto di assunzione	Servizio Risorse Umane/Direttore Generale/CDA	PER_06	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 di selezione e reclutamento del personale; Comitato Nomine e Retribuzioni; Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse (verifiche preliminari all'assunzione); Trasparenza e tracciabilità del processo	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	MEDIO/BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate; Grado di discrezionalità connaturato all'attività			
Acquisizione e gestione del personale	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali	PER	Elaborazione e versamenti ritenute e tasse agli enti	Servizio Risorse Umane		nessuno										
Acquisizione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	PER	Elaborazione presenze e competenze	Servizio 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; Comunicazione del Direttore Generale (n. 1 del 29/1/2019) inerente l'orario di lavoro e la gestione delle presenze assenze del personale attraverso il controllo interno	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate			
Acquisizione e gestione del personale	Gestione amministrativa del personale	PER	Rimborsi spese	Struttura organizzativa competente; Servizio Amministrazione e controllo; Servizio Risorse Umane (in istruttoria)	PER_08	Riconoscimento di una spesa non inerente o non supportata da idonea documentazione o di importo non corretto	Scarsa proceduralizzazione del processo; Accordi illeciti	Applicazione Codice Etico	Procedura rimborso spese dipendenti; Regolamento per la gestione e il trattamento dei rimborsi spese di consiglieri e sindaci (tipologie di spese consentite, autorizzazioni, controlli)	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	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_09	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. 2.8 Sistema di misurazione e valutazione della performance e 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	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate			

Acquisizione e gestione del personale	Gestione e sviluppo del persona	PER	Valutazione delle perfomance de personale	Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale/Responsabili Direzioni, Funzioni, Servizi	PER_10	Omissione di informazioni o calcoli e	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Accordi illeciti	Applicazione Codice Etico	Regolamento per la gestione del personale, par. 2.8 Sistema di misurazione e valutazione della performance e 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	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	MEDIO/BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate; Grado di discrezionalità connaturato all'attività			
Acquisizione e gestione del personale	Gestione e sviluppo del persona	PER	Valutazione delle perfomance de personale	Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale/Responsabili Direzioni, Funzioni, Servizi; Comitato Nomine e Retribuzioni	PER_11	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. 2.6 Politiche in materia di progressioni di carriera e di incrementi retributivi; 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	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	MEDIO/BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate; Grado di discrezionalità connaturato all'attività			
Acquisizione e gestione del personale	Formazione	PER	Definizione fabbisogno formativo	Servizio Risorse Umane	PER_12	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); La Società predispone un piano formativo pluriennale e annuale, in coerenza con il piano industriale. Le linee guida della formazione vengono presentate annualmente al DG. Le linee guida pluriennali e annuali vengono trasmesse alla Regione Lombardia. Vengono utilizzati prioritariamente fondi interprofessionali	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate			
Acquisizione e gestione del personale	Formazione	PER	Attivazione del corso di formazione	Servizio Risorse Umane	PER_13	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	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente efficace	BASSO	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate			