

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|-------------------------------------|--|--|----------------------|------------|---|-------|
| E | Gestione delle erogazioni pubbliche | Amministrazione contabilità e finanza | Richiesta di finanziamento e rendiconto. | Richiesta del finanziamento. Passaggi significativi della procedura. Esito della procedura. Rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico. | Attribuzione di sovvenzioni sussidi o finanziamenti pubblici a favore di soggetti non in possesso dei titoli per ottenere corresponsione di tangenti per ottenere trattamenti di favore o omissioni di controllo | Accessi agli atti - reclami | 1) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza 2) Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento 3) Formalizzazione delle procedure interne 4) Distinzione tra responsabile del procedimento e sottoscrittore 5) Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione 6) Tracciabilità di tutti i passaggi relativi a: richiesta finanziamento, esito procedura, rendiconto dell'impiego delle somme, indicazione eventuali collaboratori esterni incaricati di assistere la società | Non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure | 2022 | semestrale | Responsabile area. | MEDIO |
| F | Gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (compresi i Comuni Soci) | Amministrazione contabilità e finanza /ORGANO AMMINISTRATIVO | Rapporti con l'amministrazione finanziaria- Rapporti con gli enti soci - Rapporti con altre PA | Pagamento delle imposte dirette e indirette. Predispozione e trasmissione delle relative dichiarazioni. Gestione dei rapporti con l'amministrazione in occasione di ispezioni relative alla materia fiscale. Gestione dei rapporti con le PA, socie e definizione del contratto di servizio | creazione di rapporti non trasparenti con le PA; abuso della posizione pubblica ricoperta per ottenere scambi di favori o vantaggi indebiti | | 1) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza 2) Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento 3) Formalizzazione delle procedure interne 4) Distinzione tra responsabile del procedimento e sottoscrittore 5) Collegialità nella predisposizione della documentazione 6) trasparenza nei rapporti con le PA 7) Rispetto del PTCT, del Codice di comportamento e del Codice etico 8) Regole di condotta previste dal PTCT | Non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure | 2022 | semestrale | Responsabile area. | MEDIO |
| G | Gestione dei sistemi informativi | Servizi informativi | Gestione delle attività dei sistemi informativi dei dati, dei siti web aziendali e delle piattaforme informatiche | Sviluppo e manutenzione di sistemi informativi esistenti e nuovi. Elaborazione dei dati. Gestione dei siti web aziendali e delle sue aree private. Gestione dell'accesso ad aree/piattaforme informatiche riservate. | Accesso non autorizzato alle banche dati per scopi personali; mancanza del rispetto della riservatezza aziendale; asimmetrie informative riguardo alle manutenzione e sostituzioni hardware e software | | 1) Rispetto delle prescrizioni in materia di tutela della privacy (GDPR e Codice privacy) nonché del diritto di autore 2) Accesso a piattaforme informatiche autorizzato e monitorato da competenti esponenti aziendali 3) Formalizzazione delle procedure interne 4) Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione | | 2022 | annuale | Responsabile area. | MEDIO |
| H | Gestione dei flussi finanziari | Divisione Amministrazione contabilità e finanza | Contabilità generale e bilancio di esercizio | Registrazioni di contabilità generale, clienti e fornitori; registrazione della chiusura dei conti ed elaborazione del prospetto di bilancio. | Pagamenti non tracciati; omissioni di escutoloen del lavoro/servizio fornitura; mancato scorporo delle penali per il ritardo o inadempimento | | 1) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza 2) Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento 3) Formalizzazione delle procedure interne 4) Distinzione tra responsabile del procedimento e sottoscrittore 5) Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione 6) Rispetto dei principi e criteri di comportamento formalizzati nel PTCT | Verifica a campione del rispetto delle procedure | 2022 | semestrale | Responsabile area. RPCT. | MEDIO |
| | Gestione dei flussi finanziari | Divisione Amministrazione contabilità e finanza | Gestione dei conti correnti e cassa aziendale | Gestione dei conti correnti e cassa aziendale. | utilizzo non conforme agli scopi sociali | | 1) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza 2) Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento 3) Formalizzazione delle procedure interne 4) Distinzione tra responsabile del procedimento e sottoscrittore 5) Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione 6) Rispetto dei principi e criteri di comportamento formalizzati nel PTCT | | primo trimestre 2022 | semestrale | Responsabile area. RPCT. | MEDIO |
| | Gestione dei flussi finanziari | Divisione Amministrazione contabilità e finanza | Budget previsionale e controllo di gestione | Elaborazione del budget previsionale e definizione degli obiettivi strategici del gruppo. Determinazione degli scopi, obiettivi e analisi delle cause. Gestione delle uscite extra-budget. | Creazione di contesti favorevoli alla corruzione. | | 1) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza 2) Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento 3) Formalizzazione delle procedure interne 4) Distinzione tra responsabile del procedimento e sottoscrittore 5) Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione 6) Rispetto dei principi e criteri di comportamento formalizzati nel PTCT | | primo trimestre 2022 | semestrale | Responsabile area. RPCT. | MEDIO |
| | Gestione dei flussi finanziari | Divisione Amministrazione contabilità e finanza | Gestione delle note spese | Gestione delle missioni/trasferte e delle note spese. | erogazione di somme/rimborsi in assenza di idonei giustificativi | | 1) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza 2) Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento 3) Formalizzazione delle procedure interne 4) Distinzione tra responsabile del procedimento e sottoscrittore 5) Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione 6) Rispetto dei principi e criteri di comportamento formalizzati nel PTCT | | primo trimestre 2022 | semestrale | Responsabile area. RPCT. | MEDIO |
| | Contenziosi giudiziali e accordi stragiudiziali | Affari legali | Contenziosi giudiziali e accordi stragiudiziali | Valutazione transazioni; valutazione proposizione azioni giudiziarie; nomina legale; ricorso a strumenti alternativi di risoluzione delle controversie. | assunzione di decisioni in contrasto con l'interesse aziendale per favorire determinati operatori; assunzione di decisioni in posizione di conflitto di interessi. | contenzioso attivato/cause ricevute | 1) Inscrittimento nel contratto di consulenza con il libero professionista incaricato a rappresentare la Società in sede giudiziale e stragiudiziale della "causola" che lo vincoli al rispetto dei principi comportamentali 2) Monitoraggio interno dei contenziosi pendenti 3) Effettuare un controllo di conformità sul contratto relativo al pagamento delle prestazioni professionali ricevute. 4) motivazione dei provvedimenti con i quali la Società determina di agire in giudizio/trasferire/non costituirsi etc, sostenuta da parere legale specifico | | 2022 | semestrale | Responsabile area. Responsabile del procedimento. | MEDIO |