

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 – 2022

Documento integrativo del Modello 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 29 gennaio 2020

Sommario

Premessa	5
Corruzione: definizione	5
Considerazioni generali	5
Struttura e organizzazione	8
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	10
Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti	10
Organismo di Vigilanza	10
Organigramma	11
Finanziamenti	12
Processi	13
Nomina incarichi	13
Realizzazione Attività Formative	13
Funzionamento	13
Risorse umane	13
Misure di prevenzione della corruzione	14
Analisi del contesto e della realtà organizzativa dell'ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione	14
Coordinamento fra i sistemi di controlli interni	14
Integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione	14
Verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e, con riferimento alle società a controllo pubblico, del d.lgs. 175/2016;	15
Formazione	15
La tutela del dipendente che segnala illeciti - <i>Whistleblowing</i>	15
Amministrazione trasparente	16
La rotazione o misure alternative	16

Premessa

Fondazione Scuola di Sanità Pubblica, costituita dalla Regione Veneto con DGR n. 437 del 4 aprile 2014 come ente di diritto privato controllato dalla Regione, senza scopo di lucro, avente finalità di formazione, aggiornamento degli operatori dei servizi socio-sanitari e di promozione della ricerca scientifica in campo sanitario, è chiamata a sviluppare le competenze del personale sui modelli organizzativi e gestionali delle aziende sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private.

Prioritariamente la Fondazione SSP svolge la sua attività nei seguenti settori:

- formazione e ricerca sui modelli di sanità pubblica;
- formazione e ricerca sui modelli di management delle aziende sanitarie e socio-sanitarie;
- formazione manageriale per il personale appartenente al top ed al middle management dei servizi sanitari della Regione Veneto;
- sviluppo delle competenze tecnico professionali del personale sanitario;

con particolare attenzione all'innovazione.

Il programma di attività, su indicazione della Regione, si rivolge al personale dipendente e convenzionato delle Aziende ULSS, Aziende Sanitarie e IRCSS del Veneto.

Corruzione: definizione

La definizione del fenomeno [corruttivo] non solo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Considerazioni generali

Con la legge 6.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", sono state introdotte significative misure volte al contrasto dei fenomeni corruttivi nelle diverse articolazioni della PA, individuando, al comma 59 dell'art. 1, i destinatari della norma: "59. Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono

applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni".

Si è poi determinata l'estensione di tali misure di prevenzione a tutti i soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

In tal senso l'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), con la determinazione del 17 giugno 2015, n. 8 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", al punto "3.1.1. Gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico", ha così disposto: "Ai sensi dell'art. 1, co. 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 11 del d.lgs. n.33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma:

- di "fondazione" o di "associazione" ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile. Anche per tali enti si pone, analogamente a quanto avviene per le società controllate, il problema dell'esposizione al rischio di corruzione che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni».
- Per quanto concerne l'individuazione degli enti in parola, l'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39/2013 prevede che per «enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono «le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"

Fondazione Scuola di Sanità Pubblica, ente di diritto privato ma controllata dalla Regione del Veneto, ha ritenuto di assoggettarsi alle normative previste in merito ad anticorruzione e trasparenza, fatta eccezione per le disposizioni dettate esclusivamente per la Pubblica Amministrazione in senso stretto.

Nel 2015 è stata adottata una prima versione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La natura giuridica della Fondazione è stata ulteriormente definita con DGR n. 4/INF 2018 che inquadra l'ente quale organismo privato di diritto pubblico.

Nel 2018 è stato adottato il “Modello 231” comprensivo delle misure integrative per la prevenzione della corruzione.

Con Legge Regionale n. 48 del 28 dicembre 2018 “Piano socio sanitario regionale 2019-2023” la Regione del Veneto ha individuato la Fondazione quale Ente catalizzatore di governance e assegnato alla stessa ulteriori ambiti di attività e coordinamento.

Da tali assegnazioni sono derivate la necessità di un riassetto organizzativo e di una revisione dei processi e delle procedure interne all’organizzazione, coerenti con la natura dell’ente e le relative disposizioni normative.

Il nuovo assetto organizzativo, sviluppato nel corso del 2019, è stato approvato dal CdA il giorno 11 novembre 2019.

Struttura e organizzazione

Gli organi direttivi di Fondazione SSP sono:

Ruolo	Funzioni
Presidente	Il Presidente è nominato dalla Giunta Regionale fra personalità di alto livello in campo scientifico, culturale, sociale, manageriale o imprenditoriale. Il Presidente ha la Rappresentanza Legale della Fondazione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e cura l'esecuzione dei relativi deliberati. In caso d'urgenza adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli alla ratifica del medesimo alla prima riunione.
Consiglio di Amministrazione	Nominato dalla Giunta Regionale del Veneto, è formato da: - Presidente - Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale del Veneto, con funzioni di vice-presidente - Direttore dell'Azienda ospedaliera di Padova - Direttore dell'Azienda ospedaliera di Verona Il CdA nomina il Direttore, il Revisore dei Conti e il Comitato Tecnico Scientifico ed ha inoltre i seguenti compiti: - Fissa i programmi della Fondazione per la realizzazione delle finalità statutarie - Approva il Bilancio di previsione ed il Bilancio consuntivo, le relative variazioni e il Rendiconto dell'esercizio precedente - Assume i dirigenti - Approva le modifiche dello Statuto e gli eventuali Regolamenti interni della Fondazione - Accetta eredità, donazioni e legati, salvo le autorizzazioni di legge - Acquista eventuali immobili strumentali necessari alla funzionalità della Fondazione - Ratifica i provvedimenti adottati in via eccezionale ed urgente dal Presidente - Assume ogni altro provvedimento ritenuto necessario o utile al buon funzionamento della Fondazione - Conferisce deleghe e procure al Direttore nonché procure speciali a consulenti e professionisti esterni
Direttore	- Responsabile della legalità ed efficienza della gestione della Fondazione (garantire la regolare tenuta dei libri della società e verificare il regolare invio delle proposte di deliberazione del Consiglio di Amministrazione); - Partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, con funzioni di segretario verbalizzante, provvedendo alla raccolta e custodia dei verbali; - Partecipa alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico, con funzioni di segretario verbalizzante.
Revisore Dei Conti	Espleta la vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione della Fondazione, esprimendo il suo parere per iscritto sul Bilancio preventivo e sul Bilancio consuntivo.

Ruolo	Funzioni
Comitato Tecnico Scientifico	- Esamina le proposte di protocolli di ricerca e/o di linee applicative, da svilupparsi all'interno delle linee programmatiche fissate dal Consiglio di Amministrazione; - Promuove ed incentiva l'informazione, la formazione e la diffusione nella popolazione delle tematiche riguardanti la donazione ed il trapianto di organi e tessuti; - Promuove ogni altra attività connessa a quelle sopra elencate e tutte le iniziative necessarie o utili alla realizzazione degli scopi della Fondazione

L'organizzazione della Fondazione comprende inoltre:

Ruolo	Funzioni
Amministrazione e Segreteria Organizzativa e didattica	- Fornisce supporto nell'organizzazione di corsi e convegni: • Monitora la raccolta delle iscrizioni • Predisporre il materiale didattico • Invia gli attestati ECM e di partecipazione - Aggiorna il sito internet - Si occupa di: • Contabilità e bilancio • Budget • Gestione acquisti in economia • Amministrazione trasparente e privacy • Rapporti con le banche, clienti, fornitori e consulenti • Rendicontazione delle attività • Liquidazione paghe, compensi collaboratori e prestazioni occasionali - È impegnata in: • Amministrazione del personale (incarichi e pratiche) • Amministrazione trasparente e privacy • Approvvigionamento dei materiali di consumo.
Controllo di Gestione	Individua i processi necessari (definendo la sequenza di attività di ognuno e le interazioni con gli altri processi) e la loro applicazione così da garantire metodi e strumenti per il miglioramento continuo della qualità.
Programmazione Attività Formative	Garantisce l'organizzazione in tutti gli aspetti delle attività formative proposte dal Comitato Tecnico Scientifico, dal Comitato Scientifico ECM e approvate dal Consiglio di Amministrazione. In linea generale: - effettua una rilevazione dell'analisi dei fabbisogni formativi - organizza e in alcuni casi presenza a corsi, convegni, fiere e visite studio (regionali, nazionali e internazionali) - coordina l'attività formativa (obiettivi formativi, destinatari, metodologie didattiche, contenuti, docenti, calendario, accreditamento ECM, budget, sedi, ecc.) - segue la comunicazione ed i rapporti con Docenti/Relatori/Moderatori/Tutor e partecipanti - valuta i risultati e li rielabora attraverso dei report (qualità, esiti, costi, ecc.)

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Fondazione Scuola di Sanità Pubblica è la dott.ssa Marta Volpato, nominata nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 30 luglio con prosecuzione il 10 agosto 2018.

Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti

Il Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti per la Fondazione Scuola di Sanità Pubblica è il dott. Enrico Burtirocco, nominata dal Legale Rappresentante in data 16 dicembre 2019.

Organismo di Vigilanza

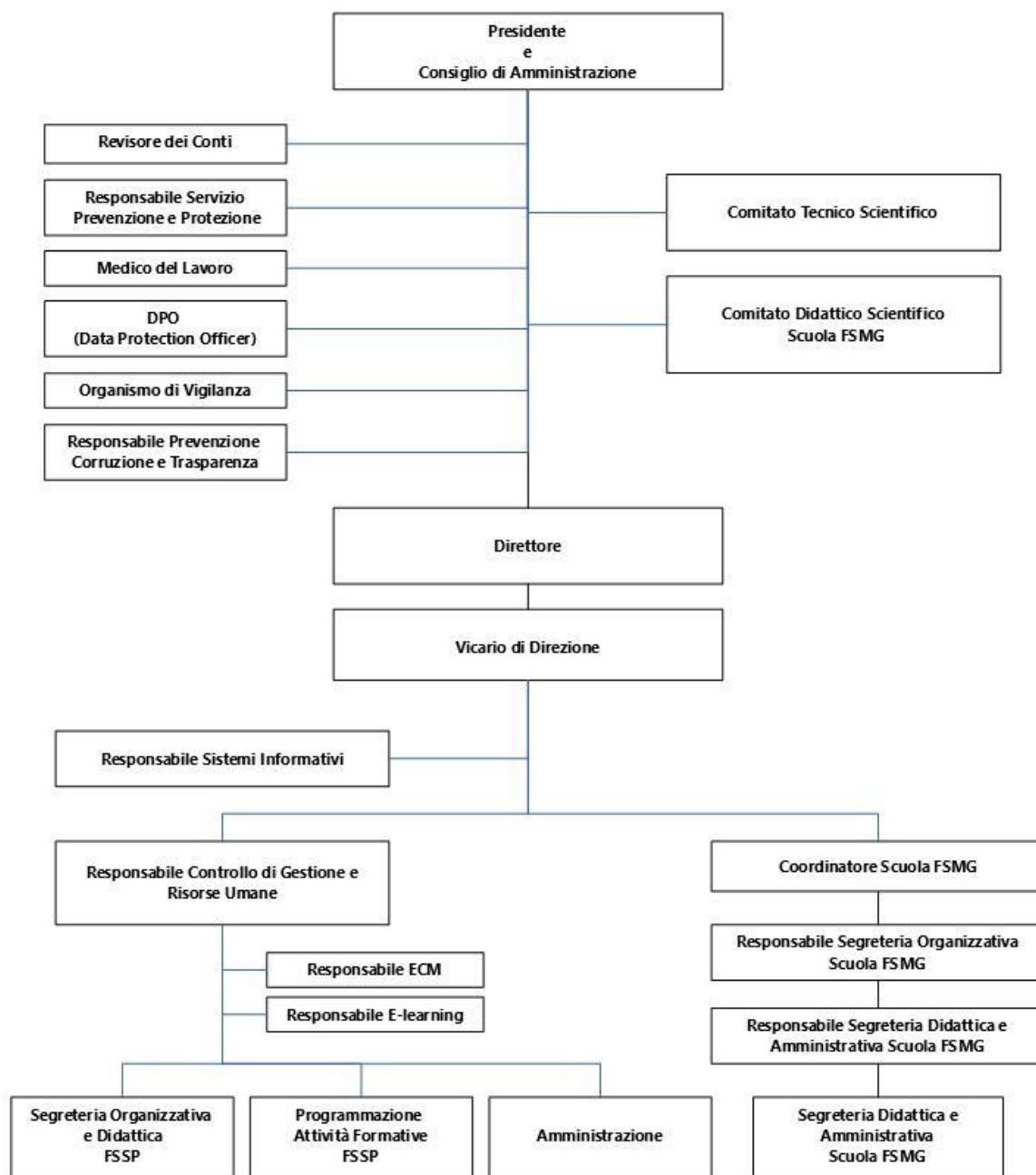
Il CdA ha istituito, in ottemperanza all'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 l'Organismo di Vigilanza, la cui composizione è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale, dalla presenza di membri esterni e dall'attività di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione.
- professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Fondazione.
- continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Fondazione.

Nel corso dell'anno 2019 sono stati riaperti più volte i termini dell'Avviso per la selezione dei componenti dell'OdV. Le candidature pervenute, in parte incompatibili con i criteri previsti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, sono risultate insufficienti affinché il CdA potesse procedere alla nomina.

Al momento di approvazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza non sono stati ancora individuati i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Organigramma



Finanziamenti

Annualmente il CdA della Fondazione approva il bilancio preventivo unitamente al Piano degli eventi formativi.

I ricavi della Fondazione derivano in minima parte da attività commerciali, derivati dalle quote di partecipazione ad alcuni corsi di formazione attivati secondo quanto disposto da deliberazioni della Giunta Regionali.

La maggior parte dei ricavi derivano invece da finanziamenti erogati dalla Regione del Veneto o dalle Aziende Sanitarie.

La Regione del Veneto garantisce il contributo necessario alla realizzazione delle attività formative assegnate alla Fondazione e alla copertura dei costi di gestione.

La Fondazione è tenuta a relazionare periodicamente alla Regione del Veneto ed eventualmente ad altri Enti coinvolti sull'attività svolta e sull'impiego dei finanziamenti.

Il bilancio consuntivo della Fondazione viene regolarmente trasmesso agli Uffici competenti della Regione.

Lo Statuto prevede la possibilità per la Fondazione di accettare sponsorizzazioni da parte di società o capitali privati: tali particolari condizioni sono di carattere sporadico ed attentamente vagliate dal CdA, in un'ottica di valorizzazione della formazione sanitaria regionale.

Processi

Nell'ambito della Fondazione possono essere individuate quattro aree:

- Nomina incarichi
- Realizzazione Attività Formative
- Funzionamento
- Risorse umane

Nomina incarichi

In questa area viene incluso il processo di nomina di responsabili o componenti di organismi da parte del Consiglio di Amministrazione.

Realizzazione Attività Formative

In questa area vengono compresi i processi inerenti alla raccolta e analisi del fabbisogno formativo e alla fase esecutiva dell'erogazione formativa.

Funzionamento

In quest'area vengono inclusi tutti i processi gestionali ed amministrativi che garantiscono il funzionamento della Fondazione. Tali processi sono trasversali alla realizzazione delle attività formative.

Risorse umane

In quest'area vengono descritti i processi relativi all'acquisizione di nuovo personale e alle procedure di avanzamento carriera ed eventuali premi produzione.

Misure di prevenzione della corruzione

Nelle Linee guida pubblicate dall'ANAC di cui alla delibera n. 1134/2017 ("Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati a dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici") sono state date indicazioni relative alle misure di prevenzione della corruzione, di seguito analizzate per valutarne l'applicabilità nella struttura della Fondazione.

Analisi del contesto e della realtà organizzativa dell'ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione

L'analisi del contesto in cui opera la Fondazione è stata illustrata in Premessa del presente Piano. Per l'individuazione e la gestione dei rischi di corruzione riguardanti ciascuna delle aree precedentemente descritte, si rimanda all'Allegato "Analisi dei rischi".

Coordinamento fra i sistemi di controlli interni

Prima dell'adozione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Fondazione ha adottato il "modello 231", approvato dal CdA nel 2018.

Il coordinamento tra i controlli e i relativi flussi di informazione saranno ulteriormente sviluppati e integrati con la nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione

Fondazione SSP, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione e ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, ha adottato un Codice Etico soggetto ad aggiornamento.

Verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e, con riferimento alle società a controllo pubblico, del d.lgs. 175/2016;

Il RPCT con il supporto dell'Amministrazione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità e se del caso, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto, controllando che siano adottate le misure conseguenti.

Formazione

Ad integrazione di quanto previsto dal Modello 231 della Fondazione, che prevede che vengano organizzati “periodicamente corsi di formazione per i propri dipendenti e per coloro che hanno funzioni di direzione, al fine di divulgare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico”, si prevede di proseguire la formazione di tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione.

La Fondazione, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione per tutto il personale interno.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle varie attività, e differenziata inoltre nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Fondazione.

La tutela del dipendente che segnala illeciti - *Whistleblowing*

L'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, detta disposizioni per la “tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”.

Il menzionato articolo, come precisato dalla determinazione ANAC n. 6 del 28.4.2015, si riferisce esclusivamente ai dipendenti pubblici. La successiva determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, tuttavia, prevede che gli enti privati in controllo pubblico debbano comunque promuovere sistemi volti a incoraggiare la denuncia degli illeciti di cui si viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, pertanto, la Fondazione estende ai soggetti operanti in Fondazione SSP le disposizioni di cui al menzionato art. 54 bis, per quanto compatibili.

Le eventuali segnalazioni di illecito dovranno pervenire al RPC tramite posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@fondazionessp.it, oppure tramite posta ordinaria all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Fondazione SSP Passaggio Gaudenzio 1 – 35131 Padova.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che effettuano la segnalazione di illecito e che al RPC è affidato il compito di raccogliere e conservare le eventuali segnalazioni in apposito archivio con accesso riservato, nonché di provvedere alle opportune verifiche e alle azioni conseguenti previste dalla normativa in materia.

Amministrazione trasparente

In conformità a quanto affermato con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), e riaffermato ed esteso dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), Fondazione SSP dà accessibilità totale ai documenti di cui si ha obbligo di pubblicazione.

Tutti i documenti sono pubblicati nella sezione “società trasparente” del sito istituzionale della Fondazione (<https://fondazionessp.it/societa-trasparente/>).

Tramite l'accesso civico, semplice o generalizzato, qualsiasi cittadino può inoltre richiedere dati e informazioni detenuti dalla Fondazione, nel rispetto dei limiti previsti a tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

La rotazione o misure alternative

La dotazione organica della Fondazione è composta da dipendenti e da personale in assegnazione temporanea da Aziende Sanitarie della Regione del Veneto, in numero relativamente ridotto. Visto l'assetto organizzativo e l'esiguità della dotazione organica, risulta difficilmente adottabile la rotazione del personale, anche delle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

Nell'ottica di sopperire alla mancanza di tale misura, la Fondazione intende adottare ulteriori misure preventive, di seguito elencate:

- elaborare strategie per la consolidazione dei meccanismi di controllo dei processi, rinforzando regolamenti e procedure;

- rinforzare l'adozione di documenti utili al controllo dei requisiti di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- consolidare la pratica di rotazione degli affidamenti degli acquisti sotto soglia.

ALLEGATO - Analisi dei rischi

Area	Processo	Attività	Responsabili	Rischi	Fattori di rischio			Valutazione del rischio
					Assenza criteri	Assenza pubblicità	Assenza meccanismi di controllo	
Nomine incarichi	Nomina Comitati Scientifici	Individuazione componenti	CdA	Nominare componenti senza comprovata esperienza	x	x		BASSO
Nomine incarichi	Nomina Direttore	Individuazione professionista	CdA	Nominare professionista senza comprovata esperienza	x	x		MEDIO
Realizzazione Attività Formative	Pianificazione Raccolta e Analisi fabbisogno formativo	Elaborazione del piano	CdA Direzioni regionali CTS	Promuovere progetti non rispondenti ai fabbisogni formativi regionali	x			BASSO
Realizzazione Attività Formative	Pianificazione Raccolta e Analisi fabbisogno formativo	Approvazione del piano	CdA Direzioni regionali	Promuovere progetti non rispondenti ai fabbisogni formativi regionali	x			BASSO
Realizzazione Attività Formative	Pianificazione Raccolta e Analisi fabbisogno formativo	Modifiche del piano	CdA Direzioni regionali CTS	Promuovere progetti non rispondenti ai fabbisogni formativi regionali	x			BASSO
Realizzazione Attività Formative	Fase esecutiva	Individuazione caratteristiche del corso (partecipanti, tempistiche, docenti, servizi..)	Direzioni regionali Responsabile Scientifico CdA Direzione CTS	Ammettere partecipanti				MEDIO
Realizzazione Attività Formative	Fase esecutiva	Individuazione referente FSSP	Direzione					BASSO
Realizzazione Attività Formative	Fase esecutiva	Individuazione caratteristiche residue del corso (servizi)	Direzione	Individuare servizi non necessari			x	MEDIO
Realizzazione Attività Formative	Fase esecutiva	Individuazione fornitore servizi (sede, catering, service, attrezzature, trasporto, tutor..)	Referente FSSP	Non individuare miglior fornitore	x		x	ALTO
Realizzazione Attività Formative	Fase esecutiva	Contrattualizzazione	Direzione	Assegnare incarichi e compensi non congrui all’effettivo fabbisogno	x		x	MEDIO
Realizzazione Attività Formative	Fase esecutiva	Contrattualizzazione	Direzione	Assegnare incarichi e compensi non congrui alla prestazione	x		x	ALTO
Realizzazione Attività Formative	Fase esecutiva	Verifica esecuzione del contratto	Referente FSSP	Attestare prestazioni diverse da effettive	x		x	ALTO
Realizzazione Attività Formative	Fase esecutiva	Liquidazione	Amministrazione	Liquidare compensi non conformi a lettere d’incarico			x	MEDIO
Funzionamento	Fase esecutiva	Individuazione fornitore servizi (impresa pulizie, servizi informatici, piattaforma didattica..)	CdA Direzione	Non individuare miglior fornitore	x	x	x	ALTO
Funzionamento	Fase esecutiva	Individuazione fornitore consulenze (consulente contabilità, collaboratori progetti formativi..)	CdA Direzione	Non individuare miglior fornitore	x	x	x	ALTO
Funzionamento	Fase esecutiva	Contrattualizzazione	Direzione	Assegnare incarichi e compensi non congrui a prestazione	x		x	ALTO
Funzionamento	Fase esecutiva	Verifica esecuzione del contratto	Direzione	Attestare prestazioni diverse da effettive			x	ALTO
Funzionamento	Fase esecutiva	Liquidazione	Amministrazione	Liquidare compensi non conformi a lettere d’incarico			x	MEDIO
Risorse umane	Gestione Risorse umane	Selezione nuovo personale	CdA Direzione Responsabile RU	Non individuare miglior candidato	x	x	x	MEDIO
Risorse umane	Gestione Risorse umane	Contrattualizzazione	CdA Direzione Responsabile RU	Assegnare incarichi e compensi non congrui a prestazione			x	MEDIO
Risorse umane	Gestione Risorse umane	Assegnazione premi produttività, welfare, avanzamenti carriera	CdA Direzione Responsabile RU	Assegnare premi, welfare, avanzamenti carriera non congrui a stato effettivo	x		x	MEDIO