

ALLEGATO N. 19

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI



L'Azienda ha strutturato un Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo, allo scopo di garantire una conduzione aziendale fondata sulla piena consapevolezza dei rischi che possono influenzare il raggiungimento degli obiettivi aziendali e di strutturare adeguati presidi di controllo:

- **PRIMO LIVELLO:** attività di controllo insita nei processi operativi predisposti ed attuati dal management nel rispetto degli obiettivi e delle responsabilità (controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili, etc.);

- **SECONDO LIVELLO:** attività di controllo trasversali che hanno l'obiettivo di individuare, valutare, gestire e controllare l'andamento delle diverse classi di rischio, coprendo aree/tematiche oppure rischi settoriali. Le

attività che appartengono a questa categoria sono svolte da funzioni ad hoc (RPCT, Dirigenti Preposti, Responsabile Protezione Dati, Responsabili ufficio Legale relativamente alla compliance e altre funzioni riconducibili ad altri presidi di controllo);

- **TERZO LIVELLO:** attività di controllo di competenza di Funzioni attribuite dalla Direzione Strategica che, in forza di quanto previsto negli incarichi, svolgono attività di audit richieste dal Direttore Generale, dal Dirigente Preposto, dall'Organismi di Vigilanza e dal RPCT in merito alla completezza, all'operatività e all'adeguatezza del sistema di controllo interno.

La sezione "rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO è redatto in continuità con i precedenti piani triennali, tenendo presente quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D.lgs. n. 231/01 e si prefigge, nella più ampia accezione di lotta alla corruzione/maladministration, i seguenti scopi:

- determinare in tutti coloro che operano nelle "aree di attività a rischio" (dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc.) la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale, disciplinare e/o contrattuale;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito sarà fortemente condannata in quanto contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui l'Azienda intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire all'azienda, grazie ad un attento monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALI

Si riportano di seguito i principi di controllo generali adottati dall'Azienda e applicabili a tutte le attività potenzialmente esposte a rischio corruzione:

- **segregazione dei ruoli e delle responsabilità:** separazione dei ruoli e delle responsabilità, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;

- **formalizzazione di norme di processo:** adeguato livello di formalizzazione con la previsione di norme volte a disciplinare i comportamenti rispetto alla normativa vigente e alle linee di indirizzo e gestionali definite dall'azienda;
- **sistema di deleghe e procure:** rispetto delle competenze, delle deleghe e dei poteri attribuiti, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno;
- **tracciabilità dei processi:** ricostruibilità di ciascun passaggio rilevante del processo. L'attività di verifica sull'operatività dei suddetti principi di controllo generali avviene attraverso l'esecuzione di specifiche attività di audit, effettuate da personale ad hoc preposto, su processi opportunamente identificati dalla Direzione Strategica, dal Dirigente Preposto e dagli Organismi di Vigilanza.

PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Le misure di seguito riportate, declinate in base al macro-processo di riferimento, hanno l'intento di integrare il quadro dispositivo interno vigente e sono implementate nelle modalità ritenute più opportune.

Tali misure risultano essere coerenti e complementari con quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato dall'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e perseguono l'obiettivo di garantire la correttezza, l'oggettività, la trasparenza e la tracciabilità delle diverse fasi dei processi aziendali analizzati.

Principi di controllo specifici afferenti al macro-processo "Acquisti"

L'Azienda rientra nel campo di applicazione del codice degli appalti pubblici (D. Lgs. 50/216) per l'espletamento degli approvvigionamenti di beni e servizi; in quanto tale, è obbligata all'osservanza del codice. Le misure di prevenzione specifiche messe a punto per le attività afferenti al Macro-processo: Acquisti, risultano essere le seguenti:

- sono definiti ruoli e compiti dei soggetti responsabili dei contatti con il potenziale fornitore prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità dei documenti da questi presentati;
- è individuata l'Unità richiedente la fornitura, che provvederà, attraverso la formalizzazione della richiesta di acquisto, tramite il sistema informativo aziendale, a definire esigenze, modalità, contenuti e tempistiche della fornitura stessa;
- sono stabilite forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile dell'Unità competente (nell'ambito dell'attività di Riesame dell'Unità);
- è prevista la segregazione delle fasi di pianificazione/progettazione dell'acquisto, esecuzione delle procedure di approvvigionamento, esecuzione del contratto successivamente alla sua aggiudicazione;
- è prevista la trasmissione di dati ed informazioni attraverso il sistema informativo aziendale che consenta di tracciare i singoli passaggi;
- sono definiti i soggetti incaricati di effettuare attività di verifica e controllo della corretta esecuzione degli ordini di acquisto (incaricati tecnici dell'Unità richiedente e se del caso necessità di azioni correttive);
- è impedito al soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con fornitori terzi di beni e servizi di conferire incarichi di consulenza e/o prestazioni professionali e stipulare contratti di intermediazione liberamente ed in totale autonomia;
- è previsto di inserire nei contratti stipulati con consulenti e prestatori di servizio esterni l'espressa previsione che la violazione di alcune regole e principi di comportamento contenuti nel Codice di comportamento ed etico può determinare la risoluzione immediata del contratto. Quale misura organizzativa di trasparenza funzionale alla prevenzione della corruzione, è stato individuato il Responsabile dell'inserimento e dell'Aggiornamento Annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RASA), al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso l'ANAC.

Principi di controllo specifici afferenti al macro-processo “Gestione delle Risorse Umane”

Le misure di prevenzione specifiche messe a punto in Azienda, per le attività afferenti al Macro-processo: **Gestione delle Risorse Umane, risultano essere le seguenti: Selezione, assunzione e gestione del personale**

Il processo prevede l’attuazione dei seguenti presidi di controllo specifici:

- definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, con particolare riferimento alle attività di verifica ed autorizzazione delle richieste di risorse umane, assunzione del personale e attribuzione incarichi.
- tracciabilità relativa alle attività svolte dai soggetti di cui sopra.
- ricerca del personale senza discriminazione alcuna e pertanto effettuata secondo criteri di merito, di competenza e professionalità.
- rispetto delle percentuali di legge circa l’assunzione di personale relativo alle categorie “protette”, così come previsto espressamente dalla legislazione vigente in materia.

Valutazione e progressione del personale e assegnazione di premi ed incentivi Il processo prevede l’attuazione dei seguenti presidi di controllo specifici:

- definizione dei criteri di incentivazione e di progressione della carriera del personale, senza discriminazione alcuna e, pertanto, in base a principi di merito, competenza e professionalità, attraverso l’uso di strumenti di valutazione;
- quantificazione, mediante apposito documento da far autorizzare dal vertice aziendale, delle richieste di incentivazione e progressione di carriera;
- definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, con particolare riferimento alle attività di verifica ed autorizzazione delle richieste di risorse umane;
- tracciabilità relativa alle attività svolte dai soggetti di cui sopra.

Gestione dei rapporti fiscali, previdenziali e assicurativi

Il processo prevede l’attuazione dei seguenti presidi di controllo specifici:

- segregazione delle attività di preparazione, verifica e approvazione della documentazione relativa a trattamenti previdenziali e dichiarazione dei redditi, prevedendo sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l’indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un’ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento.

Principi di controllo specifici afferenti al macro-processo “Legale e Contenzioso” Le misure di prevenzione specifiche messe a punto in Azienda per le attività afferenti al Macro-processo: Legale e Contenzioso, risultano essere le seguenti:

- si individuano e si segregano le attività di: ricezione delle contestazioni, verifica dell’effettività dell’oggetto del contendere, gestione del contenzioso in fase stragiudiziale, gestione del contenzioso in fase giudiziale;
- si indicano le modalità di predisposizione di flussi informativi tra le funzioni coinvolte nei processi sensibili, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- sono previste linee di reporting periodico verso la Direzione Generale sullo stato delle vertenze e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale o di conciliazione giudiziale della stessa.

Principi di controllo specifici afferenti al macro-processo "Tesoreria e Area Finanziaria"

Le misure di prevenzione specifiche messe a punto in Azienda per le attività afferenti al Macro-processo: Tesoreria e Finanza, risultano essere le seguenti:

- definizione di compiti e responsabilità della funzione deputata alla gestione ed al controllo delle risorse finanziarie;
- definizione chiara delle modalità attraverso le quali si effettuano le transazioni finanziarie, vietando categoricamente l'utilizzo di denaro contante, se non per effettuare spese di modica entità generalmente gestite per "piccola cassa" e per le attività effettuate in trasferta; modalità quest'ultime, che, comunque, sono adeguatamente normate;
- esistenza di linee di reporting, annuale e semestrale, verso la Direzione per attuare un sistema formale e periodico di pianificazione delle risorse finanziarie;
- trasmissione di dati ed informazioni ai responsabili dell'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- segregazione delle attività di gestione e controllo delle risorse finanziarie, introducendo flussi informativi tra le aree coinvolte;
- definizione delle tipologie di spese promozionali e di rappresentanza ammesse, i limiti di importo e le necessarie autorizzazioni per ogni singola funzione aziendale coinvolta.