

Allegato 1 "Analisi dei rischi" - LINFA - AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLE MARCHE - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

LINFA - AZIENDA SPECIALE DELLA C.C.I.A.A. - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILI DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	ESECUZIONE ATTIVITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PER IL 2024																	
							Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficacia dei controlli	Presenza di segnalazioni in Azienda	VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO																				
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento	Partendo dalla rilevazione del fabbisogno di personale da inserire nella struttura, viene scelto il profilo da selezionare in base al fabbisogno ed alla pianta organica. Si procede quindi alla definizione dell'avviso del bando di reclutamento, alla sua pubblicazione, alla protocollazione delle domande pervenute, alla nomina di una commissione di valutazione, alla definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli, all'espletamento delle prove selettive, alla redazione della graduatoria ed alla conseguente assunzione secondo l'ordine della graduatoria. Il processo ha come finalità l'assunzione di personale da inserire nell'organico.	Giunta della Camera di Commercio, Consiglio di Amministrazione dell'Azienda	Scelta del profilo da selezionare in base alla pianta organica	Improprio condizionamento della procedura al fine di favorire uno specifico candidato	Giunta della Camera di Commercio e Consiglio di Amministrazione dell'Azienda	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione, Adempimenti relativi alla Trasparenza, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, Procedura Whistleblowing.	Criteri in materia di gestione del personale delle Aziende speciali della Camera di Commercio delle Marche - All. 1 alla delibera della Giunta della Camera di Commercio delle Marche del 16.4.2023 Il Consiglio di Amministrazione di ciascuna Azienda delibera il piano dei fabbisogni professionali e la dotazione organica, previa approvazione da parte della Giunta camerale, tenendo conto del programma pluriennale e degli strumenti di programmazione economico-finanziaria della Camera di Commercio delle Marche, dei programmi annuali e degli obiettivi dell'Azienda, nel rispetto della normativa vigente. Le variazioni della consistenza della dotazione organica sono quindi operanti dopo l'approvazione della Giunta della Camera di Commercio delle Marche. Il processo di acquisizione delle risorse umane, gestito sulla base della legislazione vigente e del contratto collettivo nazionale applicato, è ispirato ai principi di trasparenza e di imparzialità. Esso avviene con procedure selettive predisposte dal Consiglio di Amministrazione previa approvazione della Giunta camerale, a cui viene data idonea pubblicità attraverso l'inserimento di avvisi sul sito web dell'Azienda e della Camera di Commercio delle Marche. Secondo le specifiche esigenze, anche in relazione alle professionalità ricercate, può anche essere stabilito, per una più ampia diffusione, l'utilizzo di altri strumenti di comunicazione. Nell'avviso, predisposto dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dalla Giunta camerale, sono precisati modalità e termine di presentazione delle candidature, requisiti, profili professionali ricercati, tipologia di contratto prevista, modalità di selezione (titoli, prova teorico-pratica, colloquio).																		
				Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati																											
				Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione																											
				Brevità del periodo di pubblicazione del bando																											
				Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati																											
				Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto																											
	Esame delle domande pervenute	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Accettazione consapevole di documentazione falsa o fuori termine di presentazione	Giunta della Camera di Commercio e Consiglio di Amministrazione dell'Azienda	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																				
														Nomina della commissione di valutazione	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o con compiti di valutazione e i candidati	Consiglio di Amministrazione dell'Azienda	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	Piano Anticorruzione, Adempimenti relativi alla Trasparenza, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, Procedura Whistleblowing, Dichiarazione di inconferibilità o incompatibilità									
																							Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Determinazione dei criteri di valutazione delle prove artificiosa allo scopo di favorire particolari candidati	Giunta della Camera di Commercio e Consiglio di Amministrazione dell'Azienda	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Piano Anticorruzione Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi,
Progressioni del personale	Passaggio di livello contrattuale e/o aumento di retribuzione del personale dipendente	Consiglio di Amministrazione dell'Azienda	Proposta di progressione di livello contrattuale o di retribuzione per uno o più dipendenti/Ricezione di richiesta di riconoscimento di progressione di livello contrattuale o di retribuzione da parte di uno o più dipendenti	Esercizio di pressioni indebite anche attraverso richieste/offerte di denaro o vantaggi per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente	Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, Presidente, Responsabile Operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice di comportamento dei dipendenti Conflitto di interessi Procedura Whistleblowing																				
			Concessione di progressioni al personale	Concessione di progressioni di qualsiasi natura illegittime (posizione non prevista in pianta organica, violazione di iter procedurali ecc.)									Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, Presidente, Responsabile Operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO													
Rilevazione presenze	Gestione delle presenze/assenze del personale mediante l'utilizzo di un software	Responsabile operativo	Importazione timbrature del personale e caricamento giustificativi di assenza. Ciascun dipendente richiede al Responsabile Operativo l'autorizzazione all'assenza mediante il software di rilevazione delle presenze.	Irregolare utilizzo del sistema di presenze/irregolare inserimento di giustificativi / riconoscimento indebito di permessi o ferie non spettanti o mancato riconoscimento di permessi o ferie spettanti al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	Responsabile Operativo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice di comportamento dei dipendenti	Orario di servizio e orario di lavoro del personale dell'Azienda, sistema informativo di rilevazione delle presenze e per la gestione di ferie e permessi. Controllo finale del consulente del lavoro sulla base del CCNL applicato.																			
Predisposizione stipendi	Predisposizione degli stipendi dei dipendenti mediante l'utilizzo di un software	Consulente esterno	Predisposizione cedolini paga dei dipendenti	Illegittimo inserimento di valori di retribuzione accessoria	Consulente esterno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice di comportamento dei dipendenti	Controlli contabili, anche da parte dei Revisori dei Conti																			
Gestione missioni e rimborsi spese	Gestione e autorizzazione della missione tramite l'utilizzo di un software. Autorizzazione dei rimborsi spese da parte del Responsabile operativo, previa presentazione dei documenti giustificativi di spesa.	Responsabile Operativo Responsabile Amministrativo	Predisposizione dei prospetti di missione e rimborsi spese al personale e ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti	Ampliamento della sfera di ammissibilità al rimborso della documentazione presentata - inclusione al rimborso di spese di dubbia ammissibilità o spese non rimborsabili.	Responsabile Amministrativo, Responsabile Operativo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza (per membri del Cda) Codice di comportamento dei dipendenti	Il prospetto di missioni contenente il riepilogo dei rimborsi viene presentato e firmato dal dipendente interessato e controfirmato dal Responsabile Amministrativo e dal Responsabile Operativo. Controlli contabili, anche da parte dei Revisori dei Conti	Approvazione del Regolamento orario di lavoro e missioni/trasferite per i dipendenti																		

Allegato 1 "Analisi dei rischi" - LINFA - AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLE MARCHE - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

LINFA - AZIENDA SPECIALE DELLA C.C.I.A.A. - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILI DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	ESECUTORE ATTIVITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PER IL 2024	
							Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficacia dei controlli	Presenza di segnalazioni in Azienda					
Affidamento di lavori, servizi e forniture		LINFA, in qualità di organismo di diritto pubblico, che gestisce fondi di natura pubblica, è tenuta all'applicazione del codice degli appalti. Partendo dalla definizione dei fabbisogni, viene definito l'oggetto dell'affidamento, si espletano le procedure necessarie all'individuazione del fornitore, si valutano le offerte ricevute e si affidano i lavori, servizi e forniture. Tutti gli atti relativi all'affidamento sono pubblicati in Trasparenza e contemporaneamente nel Portale Nazionale dei Contratti tramite piattaforma certificata ANAC. LINFA non è una stazione qualificata per appalti di valore superiore alla soglia di € 143.000 (soglia limite per l'affidamento diretto) pertanto non procederà con tale tipo di affidamenti.	Responsabile di progetto, Responsabile Operativo	Definizione del fabbisogno	Sovrastima del budget necessario per l'acquisizione di beni e servizi al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con i fornitori stessi	Responsabile di progetto, Responsabile Operativo	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice di comportamento dei dipendenti Confitto di interessi Codice degli appalti Procedura Whistleblowing	Per tutti gli affidamenti è previsto il rispetto della procedura del nuovo codice degli appalti, pertanto tutto il processo risulta assolutamente codificato. Vista la ridotta dimensione dell'organico dell'azienda speciale, non è possibile attuare il principio di rotazione del personale, pertanto si è scelta una modalità alternativa, ma altrettanto efficace, che è quella della segregazione delle funzioni. In ogni processo di acquisizione intervengono almeno 4 diversi soggetti: 1. Il Responsabile del progetto che effettua una prima valutazione circa l'esigenza della spesa e la congruenza dell'offerta ricevuta 2. Il Responsabile operativo che, assunte le informazioni necessarie dal responsabile del progetto, propone, agli organi amministrativi (CdA e/o Presidente), di procedere all'affidamento con gli opportuni atti. 3. Il CdA e/o il Presidente che approvano l'affidamento 4. La Responsabile Amministrativa che effettua i controlli previsti (regolarità fiscale e contributiva; avvenuto pubblicazione in Trasparenza) ed effettua il pagamento, con firma congiunta con il Responsabile Operativo L'RPCT effettuerà verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Verifica periodica da parte del RPCT e della struttura di supporto circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese. Nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili, spetta a LINFA verificare l'esistenza dei presupposti che giustificano l'infungibilità del prodotto o servizio che si intende acquistare. L'infungibilità deve essere rigorosamente accertata e motivata nella delibera a contrarre o di affidamento.	Formazione del personale sulle procedure previste dal nuovo codice degli appalti e sul sistema di prevenzione della corruzione implementato.	
			Responsabile di progetto, Responsabile Operativo	Individuazione del fornitore	Possibile affidamento ricorrente al medesimo operatore economico della stessa tipologia di CPV.	Responsabile di progetto, Responsabile Operativo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO				
				Valutazione delle offerte e aggiudicazione	Accettazione consapevole di documentazione falsa		Responsabile di progetto, Responsabile Operativo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO				BASSO
					Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata			BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO				BASSO
					Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione dei preventivi			BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO				BASSO
Conclusione del contratto tramite emissione di buono d'ordine o provvedimento determinativo	Stipula di un contratto in mancanza dei requisiti al fine di favorire un fornitore	Responsabile di Progetto, Responsabile Operativo, Responsabile Amministrativo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO								
Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito		Responsabile di Progetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								

Allegato 1 "Analisi dei rischi" - LINFA - AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLE MARCHE - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

LINFA - AZIENDA SPECIALE DELLA C.C.I.A.A. - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILI DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	ESECUTORE ATTIVITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PER IL 2024
							Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficacia dei controlli	Presenza di segnalazioni in Azienda				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delle iniziative/progetti finanziati	L'Azienda Speciale realizza progetti finanziati dalla C.C.I.A.A. da Enti esterni (Regione Marche) destinati alla fruizione di servizi da parte di utenti (Imprese). Gli aspiranti partecipanti presentano una domanda di partecipazione che viene valutata. Vengono selezionati i partecipanti in base alle caratteristiche richieste dai Regolamenti di partecipazione. Ogni progetto è gestito dal Responsabile di Progetto che, in base alle finalità del progetto, individua i fabbisogni, predispone deliberazioni ed incarichi. I beni o servizi acquisiti sono finalizzati alla realizzazione delle attività progettuali. Si provvede inoltre alla pubblicazione dell'importo dei contributi (erogati come aiuti di Stato a titolo di <i>de minimis</i>) sia sul Registro degli aiuti di Stato che sul sito di Tecne, nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile Operativo, Responsabile di Progetto, Segreteria Affari Generali	Ricezione della domanda di partecipazione	Ricezione di domande pervenute fuori dai termini	Responsabili di progetto, Responsabile Operativo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice di comportamento dei dipendenti Conflitto di interessi Procedura Whistleblowing	Regolamento per la partecipazione alle iniziative fieristiche realizzate in convenzione con la Regione Marche, all'interno del quale sono definiti tutti i criteri oggettivi per la partecipazione Informativa/bando inviato alle imprese tramite emailing e pubblicazione della stessa sul sito di TECNE e sui SOCIAL dell'AS, oltre che sul sito incentivi.gov, contestualmente all'inserimento nel Registro degli Aiuti di Stato. Invio delle domande di partecipazione delle imprese tramite PEC, in modo da tracciare l'ordine cronologico di arrivo delle stesse.	
				Ricezione della domanda di partecipazione	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle domande di ammissione, al fine di favorire determinati beneficiari.									
				Istruttoria della domanda di partecipazione	Ammissione alla partecipazione in assenza dei requisiti formali									
				Selezione dei partecipanti	Induzione a favorire l'accesso di determinati partecipanti, fruitori dei benefici derivanti dalla partecipazione gratuita o agevolata ai progetti finanziati									
			Responsabili di progetto Segreteria Affari Generali	Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito	Mancata pubblicazione dei benefici concessi per occultare irregolarità	Segreteria Affari Generali	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO			

Allegato 1 "Analisi dei rischi" - LINFA - AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLE MARCHE - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

LINFA - AZIENDA SPECIALE DELLA C.C.I.A.A. - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026

							VALUTAZIONE DEL RISCHIO							
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILI DEL PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	ESECUTORE ATTIVITA'	Discrezionalità	Rilevanza esterna e valore economico	Efficacia dei controlli	Presenza di segnalazioni in Azienda	VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE PER IL 2024
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Emissione fattura ed incasso tramite bonifico bancario	Responsabile Amministrativo	Procedure di riscossione	Omessa o errata riscossione al fine di agevolare particolari soggetti	Responsabile Amministrativa Responsabile Operativo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice di comportamento dei dipendenti Conflitto di interessi Segregazione delle funzioni	Verifiche di cassa trimestrali del Collegio dei Revisori dei Conti Riscossioni e pagamenti avvengono esclusivamente tramite bonifico bancario, tranne per le minute spese, che sono regolate da apposito regolamento.	
					Appropriazione indebita delle entrate									
	Gestione delle spese	Registrazione contabile di fatture, documenti relativi ad oneri documentati, addebiti, bonifici di pagamento	Responsabile Amministrativo	Procedure di pagamento	Omessi controlli o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Amministrazione, Responsabile Operativo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice di comportamento dei dipendenti Conflitto di interessi Segregazione delle funzioni	Verifiche di cassa trimestrali del Collegio dei Revisori dei Conti, Pubblicazione dell'avvenuto pagamento nella sezione Trasparenza del sito internet Riscossioni e pagamenti avvengono esclusivamente tramite bonifico bancario, tranne per le minute spese, che sono regolate da apposito regolamento Obbligo di doppia firma nei pagamenti, da parte della Responsabile Amministrativa e del Responsabile Operativo.	
					Liquidazione di somme non dovute									
				Gestione scritture contabili	Registrazioni di bilancio, rilevazioni non veritiere e redazione di flussi informativi non rispondenti alle rilevazioni contabili allo scopo di occultare fatti aziendali	Amministrazione, Responsabile Operativo	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice di comportamento dei dipendenti Conflitto di interessi	Verifiche del Collegio dei Revisori dei Conti	
				Predisposizione documenti di bilancio (preventivo e consuntivo)	Redazione di flussi informativi non rispondenti alle rilevazioni contabili allo scopo di occultare fatti aziendali	Amministrazione, Responsabile Operativo, Consulente esterno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Piano Anticorruzione Trasparenza Codice di comportamento dei dipendenti Conflitto di interessi	Verifiche del Collegio dei Revisori dei Conti	