

## ANALISI DEL RISCHIO

| AREA                           | Esemplificazione del rischio   | Valutazione complessiva del rischio | Misura di prevenzione in essere   | Misura di prevenzione da implementare e relativa tempistica  |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|---|--|
| HR<br>Assunzione del personale | Selezione, rinnovo/proroghe: alterazione della concorrenza, violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento | basso                               | <p>Pubblicazione sul sito istituzionale di alcuni job call;</p> <p>Procedure operative per l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro e per la proroga contrattuale (più colloqui alla presenza di più persone, presenza ufficio personale)</p> | <p>Pubblicazione sul sito istituzionale di ogni job call;</p> <p>Reintroduzione del Template di documento di sintesi a fine selezione contenente tutti i dati utili al fine di tenere tracciato l'iter perseguito;</p> |
|                                | Incarichi di collaborazione occasionale, cococo, altri incarichi a soggetti esterni:   | basso                               | Utilizzo Sistema ticketing, adozione di workflow gestito da HR, verifica  |  |

|  |  |       |   |  |
|--|--|-------|---|--|
|  | <p>rischio di alterazione della concorrenza, violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento; reclutamento in base a personalismi eccessiva discrezionalità conflitto di interesse</p> <p>Tirocini: rischio di non corretto inquadramento (tirocinio versus dipendente)</p> |       | <p>genuinità del contratto, degli importi e delle attività in esso inserite</p> <p>Digitalizzazione dati nonché Database HR Dynamics (inserimento dati al fine di evitare ripetizioni)</p> <p>Limite di durata (12 mesi max, preferibilmente 6 mesi)</p> <p>Limite importo € 900,00 mensili</p> |  |
| Viaggi di servizio e trasferte                                     | Viaggio di servizio non necessario; spese non ammissibili;   | basso | sistema digitalizzato SNS travel request workflow predefinito, documenti in originale check finale controlling  |  |
| <b>Procurement</b><br>Affidamento/<br>forniture/<br>servizi/lavori | Definizione oggetto, criteri, valutazione offerte, affidamenti diretti, procedure negoziate e sopra soglie EU, mancata verifica corretta esecuzione (di competenza del DEC e RUP   | basso | Regolamento degli acquisti; Digitalizzazione dell'intero processo di approvvigionamento;  |  |

|  |   |       |   |   |
|--|---|-------|---|---|
|  | che non sono necessariamente dell'ufficio procurement) e pagamenti, alterazione della concorrenza, violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento; uso distorto del criterio OEV. |       | Template (documentazione e di procedura)  |   |
| <b>Controlling &amp; Accounting</b><br>Entrate e spesa | Potenziale distrazione delle risorse  | basso | Come previsto nel Regolamento acquisti in essere:<br>n. 3 Casse contanti operativamente in capo a 3 persone con entrate e uscite documentate costantemente; predisposizione del bilancio da parte del commercialista; attività di controllo revisora legale |   |
| Gestione ricavi  | Indebita appropriazione di denaro da servizi offerti  | Basso | Workflow interno per presentazione offerte  |   |
| Stipula contratti di locazione/"acoglimento            | Sottoscrizione di contratti non necessari e pagamento canone non giustificato   | basso | Principio 4 occhi (coinvolgimento Ufficio HSE + Facility Management), di norma appro-   | Adozione di apposita relazione unica contenente la motivazione del fabbisogno |

|  |   |       |   |   |
|--|---|-------|---|---|
|  |   |       | vazione tramite delibera Cda  | a cura dell'Istituto/ Centro/ Area servizio che ne ha bisogno |
| Redazione e approvazione del bilancio                                | Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere                 | basso | Controllo multiplo: Commercialista, Revisora legale, Ufficio Relazioni estere e volontariato; |   |
| Fatturazione   | Liquidare fatture senza previa verifica in ordine all'effettivo svolgimento della prestazione | basso | Workflow digitalizzato interno relativo alle fatture, Archiflow;                              |   |
| <b>RSO</b><br>Rendicontazione e Gestione Progetti con fondi pubblici | Utilizzo distorto dei fondi pubblici destinati alla ricerca pubblica                          | basso | Controlli di 1° e 2° livello  |   |