

### ANALISI DEI PROCEDIMENTI

	<b>Area di rischio</b>	<b>Descrizione Attività a rischio</b>	<b>Riferimenti Normativi</b>	<b>Struttura organizzativa competente</b>	<b>trattamento dati sensibili</b>	<b>Trattamento dati giudiziari</b>
1	Procedure concorsuali esterne ed interne	Procedure selettive e concorsuali (audizioni, concorsi, etc.)	CCNL Fondazioni Lirico Sinfoniche – Contratto aziendale Bando di concorso	Cda - Direzione – Orchestra	No	No
		Processo di valutazione	Moduli Interni di volta in volta predisposti	Cda - Direzione – Orchestra	No	No
2	Autorizzazioni	Rilascio di autorizzazioni	Moduli Interni predisposti	Presidenza - Orchestra – Direzione	No	No
		Concessione permessi	Moduli interni predisposti	Presidenza - Direzione – Orchestra	No	No
3	Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	Affidamento incarichi ad artisti (solisti, direttori, cori, registi, scenografi, ecc.)		Direzione – CdA - -Produzione – Segretaria – Direzione	No	No
		Affidamento incarichi a personale aggiuntivo (professori, tecnici, ecc.)		Produzione – Orchestra	No	No
		Valutazione progetti artistici – attività legate alla progettazione artistica		CdA – Direzione	No	No
		Affidamento incarichi professionali esterni (commercialista, legale, traduzione, grafica, ecc.)		CdA - Direzione	No	No

4	Procedure di gestione di contratti ed appalti	Predisposizione capitolati redazionali d'appalto per lavori, servizi e forniture		Cda - Direzione - Amministrazione – Segreteria Direzione	No	No
		Redazione provvedimenti autorizzativi finalizzati alle acquisizioni		Direzione	No	No
		Pagamenti/emolumenti/rimborsi	Moduli interni Amministrazione	Cda- Direzione – Amministrazione	No	No
		Compensi accessori, benefit al personale		CdA – Direzione	No	No
		Accordi stipulati con soggetti privati o con la Pubblica Amministrazione		CdA – Direzione	No	No
		Gestione contratti e vigilanza sulla corretta esecuzione		Cda - Segreteria Direzione	No	No
		Gestione assicurazione (strumenti, responsabilità civile, ecc.)		Direzione – Amministrazione Segreteria Direzione	No	No
5	Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	Gestione patrimonio: alienazioni, acquisti, permuta		Direzione – Amministrazione	No	No
		Gestione fondo cassa		Direzione – Amministrazione	No	No
6	Rapporti con autorità fiscali, previdenziali	Adempimenti in materia del d. lgs. 81/2008	Legge	Cda - Direzione – Orchestra	No	No
		Adempimenti in materia di Privacy	Legge	Direzione – Segreteria Direzione - Amministrazione	No	No
		Adempimenti previdenziali, fiscali, lavorativi	Legge	Amministrazione – Direzione	No	No

	, sicure zza sul lavoro  , garant e privac y					
		Gestione bilancio	Legge – Statuto	Direzione – Amministrazione	No	No
		Gestione sistemi informatici		Direzione – Amministrazione – Segreteria	Si	No
7	Pubbli che Relazi oni	Gestione ticketing, biglietteria Orchestra		Direzione - Amministrazione Segreteria Direzione	No	No
		Attività relativa al marketing		Comunicazione – Ufficio stampa e p.r.	No	No
8	Gestio ne dei rappor ti con Enti pubbli ci	Gestione esiti visite mediche e fiscali	Leggi	Direzione – Amministrazione	Si	No
		Richieste certificazioni (Durc, certificati medici ecc	Leggi	Amministrazione	Si	No
9	Proce dure relativ e a conce ssione di contri buti	Richiesta contributi	Leggi	CdA - Direzione - Amministrazione	No	No
10	Gestio ne dei conte nziosi giusla voristi ci	Contenzioso	Leggi	CdA - Direzione	Si	Si



### IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI

<b>N.</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Descrizione attività a rischio</b>	<b>Probabilità (Alta 3–Media 2 – Bassa 1)</b>	<b>I</b>	<b>Rischio = Probabilità x Impatto</b>
1	Procedure concorsuali esterne ed interne	Procedure selettive e concorsuali (audizioni, concorsi, call, etc.)	3	3	9
2	Autorizzazioni	Rilascio di autorizzazioni	1	2	2
3	Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	Affidamento incarichi ad artisti (solisti, direttori, cori, registi, scenografi, ecc.)	3	3	9
		Affidamento incarichi a personale aggiuntivo (professori, tecnici, ecc.)	3	3	9

		Valutazione progetti artistici – attività legate alla progettazione artistica	3	3	9
		Affidamento incarichi professionali esterni (commercialista, legale, traduzione, grafica, ecc.)	3	3	9
4	Procedure di gestione di contratti e appalti	Predisposizione capitolati redazionali d'appalto per lavori, servizi e forniture	2	2	4
		Gestione procedure affidamenti	1	1	1
		Pagamenti/emolumenti/rimborsi	2	1	2
		Compensi accessori, benefit al personale	1	1	1
		Accordi stipulati con soggetti privati o con la Pubblica Amministrazione	1	1	1
		Gestione contratti e vigilanza sulla corretta esecuzione	1	1	1
		Gestione assicurazione (strumenti, responsabilità civile, ecc.)	2	2	4
5	Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	Gestione patrimonio: alienazioni, acquisti, permuta, inventariazione	2	2	4
		Gestione fondo cassa	2	2	4
6	Rapporti con autorità fiscali, previdenziali, sicurezza sul lavoro, garante privacy	Adempimenti in materia del d. lgs. 81/2008	1	1	1
		Adempimenti in materia di privacy	1	1	1
		Adempimenti previdenziali, fiscali, lavorativi	1	1	1
		Gestione bilancio	2	2	4
		Gestione sistemi informatici	1	1	1
7	Pubbliche relazioni	Gestione biglietteria	2	2	4
		Attività relativa al marketing	2	2	4
8	Gestione dei rapporti con Enti pubblici	Gestione esiti visite mediche e fiscali	1	1	1

		Richieste certificazioni (Durc, certificati medici ecc.)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
9	Procedure relative a concessione di Contributi	Richiesta contributi	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
10	Gestione del contenzioso giuslavoristico	Cause	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>