

				<b>ANALISI DEI PROCEDIMENTI (Allegato 1)</b>				
<b>N.</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Descrizione attività a rischio</b>	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità organizzativa interessata</b>	<b>Utilizzo dich.sostit. ex artt. 46/47 dpr 445/2000</b>	<b>Trattamento dati personali</b>	<b>Trattamento dati sensibili</b>	<b>Trattamento dati giudiziari</b>
1	Procedure concorsuali esterne ed interne	Procedure selettive e concorsuali (audizioni, concorsi, chiamate ecc..)	Regolamento interno/CCNL Enti Lirici	Segreteria di Direzione/Management Orchestra/Direzione	Si	Si	si	si
		Processo di valutazione	Moduli interni predisposti	Orchestra/Direzione	si	si	no	no
2	autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni	Moduli interni predisposti	Management Orchestra/Direzione	no	Si	No	No
		Concessione permessi	Moduli interni predisposti	Management Orchestra/Sovrintendente/ Responsabile del Personale	no	si	no	no

3	Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	Affidamento incarichi ad artisti (solisti, direttori, professori, cori, registi ecc..)	Direzione Artistica/Segreteria d'orchestra/CdA	No	Si	No	No
		Affidamento incarichi a personale aggiuntivo (musicisti, tecnici ecc..)	Direzione Artistica/Segreteria d'orchestra/management d'orchestra/responsabile tecnico	No	Si	No	No
		Valutazione progetti artistici – attività legate alla progettazione artistica	Sovrintendente/Direzione Artistica/cda	No	Si	No	No
		Affidamento incarichi professionali esterni (commercialista, legale, notaio,	Sovrintendente/ Affari generali/Responsabile marketing/Amministrazione/cda	no	si	no	no

		traduzioni, grafica ecc.						
4	Procedure di gestione di contratti ed appalti	Predisposizione capitolati redazionali d'appalto per lavori, servizi e forniture	Regolamento interno	Responsabile affari generali/amministrazione/ cda	No	Si	No	No
		Gestione procedure affidamenti	Regolamento interno	Direzione affari generali/amministrazione/ cda	Si	Si	No	No
		Redazione provvedimenti autorizzativi finalizzati alle acquisizioni	Regolamento interno	Direzione affari generali/amministrazione/ cda	Si	Si	No	No
		Controlli e applicazioni codice appalti (Consip, Mepa, IntercentER ecc.)		Direzione Affari generali/Responsabile CED/Amministrazione	si	Si	No	No

		Pagamenti/emolumenti/rimborsi	moduli interni	Amministrazione/Sovrintendente	No	Si	no	no
		Compensi accessori, benefit al personale	regolamento interno	Sovrintendente/Amministrazione/Ufficio Personale/CDA	No	Si	no	no
		Accordi stipulati con soggetti privati o con la PA		Direzione Affari generali/Amministrazione/Sovrintendente/Ufficio produzione	Si	Si	no	no
		Gestione contratti e vigilanza corretta esecuzione		Direzione Affari generali/Amministrazione/Sovrintendente	Si	Si	no	no
		Gestione assicurazioni generali e particolari		Direzione Affari generali/addetto servizi generali/amministrazione	no	si	no	no
5	Procedure relative agli acquisti di beni,	Gestione patrimonio: alienazioni,		Sovrintendente/Amministrazione/ Direzione Affari generali/CDA	No	Si	No	No

	servizi e forniture	acquisti, permute, inventariazione						
		Gestione fondo cassa		Amministrazione	no	si	no	no
6	Rapporti con autorità fiscali , previdenziali, sicurezza sul lavoro, garante privacy	Adempimenti in materia di dlgs 81/2008	Legge	Responsabile Sicurezza interno/Consulente	No	Si	Si	No
		Adempimenti in materia di privacy	Codice privacy dlgs 196/2003	Presidente/Sovrintendente /Amministrazione/Ufficio Personale/CDO esterno	No	Si	No	No
		Adempimenti previdenziali, fiscali, lavorativi	Legge	Ufficio personale/Amministrazione e/Sovrintendente	No	Si	No	No
		Gestione bilancio	Legge/statuto	Amministrazione/Sovrinten dente/cda	No	Si	No	No
		Gestione sistemi informatici		/ Direzione Affari generali/Responsabile CED/Sovrintendente	no	si	si	no
		Gestione biglietteria		Responsabile biglietteria	No	Si	No	No

7	Pubbliche relazioni	Attività marketing		Responsabile marketing/comunicazione/Sovrintendente	no	si	no	no
8	Gestione dei rapporti con Enti Pubblici	Gestione esiti visite fiscali/mediche	Legge	Ufficio Personale/Amministrazione	No	Si	Si	No
		Richiesta certificazioni (durc, certificati medici..)	legge	Amministrazione/Ufficio personale	si	si	si	no
9	Procedure relative a concessione contributi	Richiesta contributi/rendicontazioni	Normative di settore	Direzione Affari generali/Amministrazione/Sovrintendente/cda	Si	Si	No	no
10	Gestione controversie legali	cause	Legge	Direzione Affari generali/Sovrintendente/cda	Si	Si	Si	si

### IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (Allegato 2)

N.	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE ATTIVITA' A RISCHIO	PROBABILITA' (alta 3/media 2/bassa 1)	IMPATTO (alto 3/medio 2/basso 1)	RISCHIO=PROBABILITA X IMPATTO
1	Procedure concorsuali interne ed esterne	Procedure selettive e concorsuali (audizioni, concorsi ecc.)	3	3	9
		Processo di valutazione	3	2	6
2	Autorizzazioni	Rilascio di autorizzazioni	1	1	1
		Concessione permessi	2	1	2
3	Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	Affidamento incarichi artisti (direttori, solisti ecc.)	3	3	9
		Affidamento incarichi a personale aggiuntivo (tecnici, professori..)	2	2	4
		Valutazione progetti artistici	3	3	9
		Affidamento incarichi professionali esterni (legali, commercialisti ecc.)	2	1	2
		Predisposizione capitolati per lavori, servizi e forniture	2	2	4

4	Procedure gestione contratti ed appalti	Gestione procedure affidamenti	1	1	2
		Redazione provvedimenti autorizzativi finalizzati alle acquisizioni	2	2	4
		Controlli e applicazioni codice appalti e convenzioni	1	1	1
		Pagamenti e rimborsi	1	1	1
		Compensi accessori, benefit al personale	2	2	4
		Accordi con privati o PA	2	2	4
		Gestione contratti, vigilanza corretta esecuzione	1	1	1
		Gestione assicurazioni	1	1	1
5	Procedure relative ad acquisto beni, servizi, forniture	Gestione patrimonio: alienazioni, acquisti	2	2	4
		Gestione fondo cassa	2	2	4



6	Rapporti con autorità (fiscali, previdenziali, sicurezza sul lavoro, garante privacy)	Adempimenti in materia dlgs 81/2008	1	1	1
		Adempimenti 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	3	2	6
		Attività marketing	1	1	1
8	Gestione rapporti con enti pubblici	Gestione visite mediche/fiscali	1	1	1
		Richiesta certificazioni (durc ecc..)	1	1	1
9	Procedure relative a concessione contributi	Richiesta contributi	1	3	3
10	Gestione controversie legali	Cause	1	3	3