

## **SEZIONE ALLEGATI**

## **Allegato 1 - Relazione RPCT 2019**

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	<p>Il PTPC 2019-2021, annualità 2019, è stato attuato in coerenza con la progettazione e la programmazione delle misure di trattamento del rischio. Per le misure generali, ormai consolidate, è proseguita l'attività di monitoraggio per l'innalzamento del livello di compliance, anche attraverso la continuità degli interventi di sensibilizzazione, informativi e formativi. Non si registrano significativi scostamenti tra le misure attuate e le misure previste.</p> <p>Contestualmente è proseguito e si è ulteriormente sviluppato il processo di integrazione degli strumenti preventivi e di controllo, attraverso anche la revisione del Modello "Risk based" adottato. L'obiettivo è stato quello di ottimizzare lo svolgimento dei propri compiti istituzionali in relazione al livello di rischio riscontrato e migliorare l'effettività dell'intero sistema di gestione del rischio. Le diverse funzioni di controllo presenti in ATS (RPCT, Risk Manager, Responsabile Qualità, RSPP, DPO, Internal Audit, Controllo di Gestione) sono state chiamate a mettere in atto azioni di semplificazione e ricerca di soluzioni efficaci per la gestione del rischio che, indipendentemente dalla funzione che la agisce, presenta fasi comuni. E' stata messa a punto la scheda "Control &amp; Risk Self Assessment" per l'identificazione e la valutazione del rischio e la rilevazione dei punti di controllo. E' prevista una sezione per il testing, da effettuarsi in sede di audit, finalizzata alla verifica dell'effettività dell'ambiente di controllo e alla progettazione delle azioni correttive.</p>
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	<p>Il processo di redazione ed approvazione del PTPC è stato portato a termine senza particolari criticità. L'attività fin qui condotta restituisce, nel complesso, un accettabile livello di adesione al sistema implementato. Le diverse articolazioni organizzative partecipano attivamente allo sviluppo del sistema.</p>
1.C	<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	<p>Il RPCT, in continuità con l'attività degli anni precedenti, svolge attività di regolazione, sensibilizzazione, informazione/formazione, promuovendo la condivisione e la responsabilizzazione diffusa tra uffici e dipendenti. Lo spirito collaborativo e di supporto caratterizza anche la fase di verifica e controllo, con l'obiettivo di migliorare la comprensione delle previsioni normative ed elevare la consapevolezza sui fattori di rischio.</p> <p>Prosegue la sinergia con i diversi Organismi/funzioni dell'Agenzia. In particolare con il Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni con il quale, oltre alla condivisione della metodologia e degli strumenti, si è svolta un'attività periodica di monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicità e del PTPC. Attraverso specifici flussi informativi il RPCT acquisisce elementi di contesto funzionali alla programmazione e valutazione delle misure previste dal Piano (Commissione Ispettiva ex legge 662/96; Ufficio per i Procedimenti Disciplinari; Affari Generali e Legali per il contenzioso).</p>
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	<p>Le principali criticità sono riconducibili alla complessità della normativa, in continua evoluzione, che determina a volte dubbi sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT. Su questo la deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 ha fornito utili chiarimenti. La qualificazione del RPCT in termini di incarico aggiuntivo non facilita lo sviluppo di un sistema di gestione della prevenzione della corruzione, che richiede sistematicità e impegno, anche in termini di tempo, per le attività di monitoraggio, aggiornamento, ricerca e studio.</p>

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2019 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC</b>		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Il processo di gestione del rischio prevede le fasi di monitoraggio e di riesame. L'attività di monitoraggio è stata strutturata prevedendo rendicontazioni periodiche e audit. L'attività ha riguardato sia l'ambito della prevenzione della corruzione sia quello della trasparenza. Le misure del PTPC sono state tradotte in obiettivi inclusi nelle schede di budget, collegati così al ciclo di gestione della <i>performance</i> . Il monitoraggio perioro sullo stato di attuazione delle misure è stato effettuato in coincidenza con le rendicontazione previste dal processo di budget. Il RPCT, o suo delegato, ha effettuato audit congiunti con la funzione di Internal Audit su n. 4 processi condivisi già in fase programmatica (processo sanzionatorio, monitoraggio acquisto di prestazioni di psichiatria, monitoraggio tempi d'attesa, ciclo attivo) e n. 1 nel settore della tutela della salute nei luoghi di lavoro. Nell'ambito dell'attività di audit, sperimentando l'approccio "Risk & Control Based", si è testata l'effettività dei punti di controllo a presidio dei rischi, inclusi quelli corruttivi verificando anche l'applicazione delle misure. Riguardo alla trasparenza, la verifica dell'ottemperanza degli obblighi di pubblicità è stata condotta principalmente dal RPCT attraverso la navigazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web aziendale. Il Nucleo di Valutazione delle <i>Performance/ Prestazioni</i> ha verificato, a campione, l'assolvimento degli obblighi di pubblicità inseriti nella Griglia ANAC e rilasciato, come previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, la relativa Attestazione annuale, non rilevando particolari criticità in merito a completezza, aggiornamento e formato dei dati pubblicati. Anche l'attività complessiva del RPCT è stata oggetto di audit da parte del Nucleo, senza rilievi. Gli esiti dell'attività di monitoraggio e degli audit, che peraltro restituiscono un <i>feed-back</i> riguardo alla effettività delle misure, costituiscono elementi di ingresso in sede di aggiornamento del PTPC
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		

2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Da Giugno 2019 è stato nominato il Direttore dell'Unità Organizzativa denominata "Sistema dei Controlli Interni" per perseguire la sinergia e il collegamento dei diversi ambiti e delle diverse aree di indagine considerate a maggior rischio. Attraverso un Tavolo rappresentativo delle funzioni di controllo interno già attive in ATS (RPCT, Internal Auditing, Risk Manager, Qualità, Controllo di Gestione, DPO, RSPP) si è rivisto/sviluppato ulteriormente il modello di risk assessment e i relativi strumenti. L'obiettivo è convogliare e massimizzare il valore prodotto dagli esiti e dalle risultanze dei diversi sistemi di controllo in una direzione unitaria e coerente agli obiettivi aziendali
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	X	Nel biennio 2017-2018 si è sviluppata e conclusa l'attività di mappatura/revisione dei processi in coerenza con il Funzionigramma allegato al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) vigente. Prosegue il percorso di analisi dei processi "core" e di supporto per pervenire gradualmente ad una descrizione analitica sempre più funzionale a capire le modalità di conduzione delle attività
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		

2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.G	<b>Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni</b>		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	<b>X</b>	Il RPCT interagisce e si confronta con gli RPCT degli Enti del SIREG regionale, anche attraverso la partecipazione al Tavolo Interaziendale dedicato. Altra occasione di confronto/collaborazione è offerta dal RPCT regionale che promuove incontri informativi, di approfondimento, di aggiornamento
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali</b>		
3.A.1	Sì	<b>X</b>	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.B.	<b>Se sono state attuate misure specifiche, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	<b>X</b>	Nella Sezione Amministrazione Trasparente, nella sotto-sezione dedicata, è attivo un modulo informatizzato per la trasmissione delle segnalazioni ( <i>whistleblower</i> ). La misura si applica, in quanto compatibile, anche alla società civile Nel 2019 è pervenuta una segnalazione
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	<b>X</b>	Dal mese di ottobre 2019 è stata attivata una piattaforma web in modalità "ASP" (Application Service Provider) per la gestione delle procedure concorsuali (a tempo indeterminato e determinato, a rapporto di lavoro dipendente e autonomo) espletate da ATS. La piattaforma consente la gestione informatizzata di tutte le tipologie di procedure selettive di reclutamento dell'ATS, sia per gli adempimenti di back office che per quelli di front office. Lato <i>back office</i> : predisposizione del bando/avviso da pubblicare sulla piattaforma; gestione delle domande dei candidati; gestione delle anagrafiche dei candidati; ammissione/esclusione delle candidature; valutazione dei titoli; gestione delle comunicazioni; gestione commissione di selezione; gestione fase di selezione; produzione di reportistica; predisposizione graduatorie; gestione assistenza criticità nei rapporti con i potenziali candidati; garanzia di aggiornamento continuo rispetto alla legislazione di settore ed ai contratti collettivi nazionali nel tempo vigenti. Lato <i>front-office</i> : pubblicazione dei bandi sulla piattaforma; presentazione e gestione on line delle domande da parte dei candidati; gestione informativa dei candidati durante la procedura concorsuale ed all'esito della stessa. L'accesso alla piattaforma è possibile utilizzando i browser più diffusi (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari) e la disponibilità del servizio è garantita nell'arco delle 24 ore 7 giorni su 7.
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		ATS non ha enti e società partecipate e/o controllate

3.C	<b>Se sono state attuate misure specifiche, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</b>		Nell'anno 2019 hanno trovato attuazione le tipologie principali di misure declinate (a prescindere se generali o specifiche) a pag. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA. Le misure generali sono ormai consolidate ed è proseguita l'attività di monitoraggio. Le misure specifiche sono state individuate ed applicate in relazione alla specificità del processo. Il dettaglio è registrato nel portale dedicato ANAC. Alcune misure si sono dimostrate adeguate; altre sovrapponibili ad altre misure di controllo già esistenti (controlli di primo e secondo livello). La revisione della sostenibilità ed effettività delle misure è effettuata in sede di aggiornamento del Piano
3.D	<b>Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni</b>		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)	<b>X</b>	Il RPCT interagisce e si confronta con gli RPCT degli Enti del SIREG regionale. Con i colleghi si ricerca una sinergia oltre che su strumenti e metodi anche per l'uniformità di comportamento. (es. obblighi di pubblicità; patti di integrità, gestione delle segnalazioni di comportamenti illeciti)
3.D.2	No		
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	<b>X</b>	Provvedimenti; Bandi di gara e contratti; Concorsi; Personale (per alcuni flussi); Servizi erogati; Strutture private accreditate
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.B	<b>Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle</b>		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	<b>X</b>	
4.C	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"</b>		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	<b>X</b>	
4.D	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"</b>		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	<b>X</b>	Nel 2019 è pervenuta una sola richiesta di accesso civico generalizzato. Il settore interessato è quello dell'igiene e prevenzione sanitaria
4.D.2	No		
4.E	<b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	<b>X</b>	L'Agenzia ha istituito il Registro degli accessi. Il Registro è aggiornato semestralmente e pubblicato in Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti-Accesso civico. L'utenza spesso confonde i diversi istituti dell'accesso ai dati, documenti ed informazioni della Pubblica Amministrazione
4.E.2	No		
4.F	<b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze</b>		

4.F.1	Si	X	
4.F.2	No		
4.G	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		
4.G.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	La verifica dell'ottemperanza agli obblighi di pubblicità è stata condotta principalmente attraverso la navigazione della Sezione Amministrazione Trasparente. Con cadenza periodica, secondo le tempistiche previste dal processo di budget, i Responsabili degli obblighi di pubblicazione hanno rendicontato l'assolvimento agli obblighi. Il Nucleo di Valutazione delle <i>Performance</i> / Prestazioni effettua monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicità previsti dalla Griglia ANAC e ha rilasciato, come previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, l'attestazione annuale non rilevando criticità particolari
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.H	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</b>		La Sezione Amministrazione Trasparente risulta strutturata conformemente alle previsioni normative. Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza nell'anno 2019 è da ritenersi allineato. La numerosità dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (anche in più sezioni) rende il processo di aggiornamento e di controllo complesso
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</b>		
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</b>		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università	X	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Avvocato, Procuratore
5.C.5	Formazione in house	X	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:</b>		La formazione erogata, sia direttamente che attraverso la partecipazione a iniziative esterne (es. percorso di formazione su mafia e corruzione promosso da Regione Lombardia), prevede la preventiva valutazione di appropriatezza tra contenuti dell'evento e destinatari, in termini di ruolo o attività svolta. La formazione ha riguardato aspetti di carattere generalistico e di orientamento all'organizzazione per il personale neo-assunto/neo-inserito e interventi di sensibilizzazione e formazione di livello più specialistico per il personale assegnato ai processi delle area a rischio
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>		



6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	195	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	530	
6.B	<b>Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.</b>		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.4	Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo	X	Nel 2018 è stato approvato il Regolamento in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali L'articolo 13 disciplina la rotazione degli incarichi. La rotazione può essere attuata dall'Agenzia attraverso la modifica delle responsabilità e dei compiti attribuiti al personale (rotazione a carattere funzionale) e/o attraverso l'attribuzione di funzioni afferenti ad ambiti territoriali differenti (rotazione di carattere territoriale). La rotazione si applica prioritariamente ai seguenti ambiti acquisti di beni e servizi; gestione del personale e conferimento incarichi; Resta ferma la rotazione straordinaria di cui all'art 16, comma 1, lettera l-quater. D.lgs 165/2001. L'Agenzia è, comunque, impegnata nel proseguimento del percorso virtuoso avviato, finalizzato all'adozione di mirate modalità organizzative nei settori del controllo ufficiale per evitare l'attivazione di dinamiche inadeguate e che contemperano finalità dell'istituto e effetto indiretto. Tale percorso prevede la rotazione delle coppie degli operatori nei team ispettivi di norma la rotazione di almeno un operatore nelle imprese ispezionate l'anno precedente; la distribuzione dei controlli in relazione al livello di rischio e conformemente alla programmazione contenuta nei Piani aziendali
6.C	<b>Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)</b>		
6.C.1	Sì	X	Completamento della messa a regime del Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) approvato nel 2017 e delle ulteriori modifiche determinate dall'afferenza di una nuova area territoriale (Medio Lario della Provincia di Como)
6.C.2	No		
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	<b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:</b>		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	n. 19 verifiche effettuate (personale dipendente) - nessuna violazione accertata n. 3 verifiche effettuate (Direzione Strategica - all'atto del conferimento dell'incarico) - nessuna violazione accertata
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.B	<b>Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:</b>		Le iniziative intraprese si ritengono adeguate. Le verifiche effettuate sulle dichiarazioni della Direzione Strategica (Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Sociosanitario) sono state portate a termine consultando le banche dati interne all'Agenzia e quelle esterne (regionali e nazionali) e sono riferite all'anno di conferimento dell'incarico

8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:</b>		
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	n. 4 - verifiche effettuate (personale dipendente) - nessuna violazione accertata n. 3 - verifiche effettuate (Direzione Strategica) - nessuna violazione accertata
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.B	<b>Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b>		Con riferimento all'applicazione della misura dell'incompatibilità, si applica la delibera ANAC n. 149/2014. Per quanto attiene la Direzione Strategica (Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario), le verifiche sono state portate a termine, da parte della competente unità organizzativa, consultando banche dati interne all'Agenzia e quelle esterne (regionali e nazionali). La verifica è stata effettuata sia sulle dichiarazioni acquisite e riferite all'anno di conferimento dell'incarico, sia per quelle acquisite successivamente, per ogni anno di vigenza dell'incarico
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:</b>		
9.A.1	Si	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.B	<b>Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione</b>		
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:</b>		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	<b>Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:</b>		
10.A.1	Si	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		

10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)	X	n. 1
10.F.2	No		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie		Nel 2019 la misura non è stata utilizzata dai possibili fruitori
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	Nel 2018 è stato adottato il Codice di Comportamento dell'Agenzia. Nel Codice sono enunciati i principi che devono ispirare il comportamento di tutti gli operatori sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni e rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura etica dell'Agenzia. La Sezione Prima è dedicata alla "Carta dei Valori" sui quali l'Agenzia fonda la propria identità e che, tanto nelle scelte strategiche quanto nell'operatività, devono orientare l'agire verso i portatori di interesse. La Sezione Seconda "Codice di Comportamento" è rappresentativa dei doveri, la cui violazione costituisce fonte di responsabilità disciplinare da accertare secondo i principi e le procedure esplicitate all'interno del "Codice di Disciplina". L'Agenzia ha cercato di coniugare le finalità di due documenti, consentendo di armonizzare l'applicazione di due distinti strumenti alle diverse componenti dell'Organizzazione e di massimizzare il valore prodotto dalle misure di prevenzione
11.A.2	No (indicare la motivazione)		

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento		Il Codice è stato adottato con "procedura aperta alla partecipazione", ossia con il coinvolgimento dei portatori di interesse e a tale scopo, l'ipotesi di Codice è stata pubblicata sul sito istituzionale con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni. L'ipotesi è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali territoriali rappresentative all'interno dell'ente, e la stessa è stata successivamente sottoposta alle OO.SS. della Dirigenza e del Comparto. Sono stati inoltre acquisiti i pareri favorevoli del Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni e dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), espressi secondo competenza. Non sono pervenute osservazioni e/o richieste di modifiche/integrazioni
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	Indicare se nel corso del 2019 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		

12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	<b>Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</b>		
12.D.1	Si, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		
12.D.10	Si, Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		
12.D.11	Si, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - art. 353 c.p.		
12.D.12	Si, altro (specificare quali)		
12.D.13	No		
12.E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):</b>		
12.F	<b>Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:</b>		
12.F.1.	Si (indicare il numero di procedimenti)	<b>X</b>	n. 3 procedimenti disciplinari avviati
12.F.2.	No		
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):</b>		

13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:</b>		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No		
13.C	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:</b>		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)</b>		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	<b>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</b>		Relativamente all'art. 35 bis del D.Lgs n. 165/2001, vengono acquisite le autocertificazioni in sede di costituzione delle commissioni Si effettuano controlli in conformità al regolamento aziendale
14.A	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A.1	<b>Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria</b>		
14.A.2	Si ( indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite)	X	La misura della rotazione straordinaria si applica in conformità a quanto disposto dall'art. 16, comma 1, lettera l- quater. del D.lgs. 165/2001
14.A.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
14.A.4	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
15.A.	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A.1	<b>Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage</b>		
15.A.2	Si ( indicare quanti e quali casi)		
15.A.3	No	X	

15.B	<b>Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage</b>		
15.B.1	Si ( indicare le misure adottate)	<b>X</b>	Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione (poteri autoritativi o negoziali). Nel PTPC 2019-2021 è stata inserita, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione del servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma
15.B.2	No		

## **Allegato 2 - Elenco dei Macroprocessi**



N.	PROCESSO	PROCESS OWNER
1	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	GESTIONE RISORSE UMANE
2	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	GESTIONE RISORSE UMANE
3	RECLUTAMENTO PERSONALE EX. ART. 15SEPTIES D.LGS.N. 502/1992	GESTIONE RISORSE UMANE
4	INCARICHI EX ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001	GESTIONE RISORSE UMANE
5	VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E RIFLESSI SUGLI ISTITUTI PREVISTI DALLA CONTRATTAZIONE	GESTIONE RISORSE UMANE
6	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	GESTIONE RISORSE UMANE
7	APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI (LEGISLATIVI E CONTRATTUALI)	GESTIONE RISORSE UMANE
8	FORMAZIONE FUORI SEDE	GESTIONE RISORSE UMANE
9	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO SANITARIO	GESTIONE RISORSE UMANE
10	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO NON SANITARIO	GESTIONE RISORSE UMANE
11	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURE SEMPLICI	GESTIONE RISORSE UMANE
12	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI IPAS	GESTIONE RISORSE UMANE
13	CONFERIMENTO INCARICHI DI FUNZIONE	GESTIONE RISORSE UMANE
14	PROGRAMMAZIONE ACQUISTI (BENI E SERVIZI)	APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI
15	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (BENI E SERVIZI)	APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI
16	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (BENI E SERVIZI)	APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI
17	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO (BENI E SERVIZI)	APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI
18	GESTIONE CASSA ECONOMALE	APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI
19	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI (superiori a 100.000 euro)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
20	PIANO DEGLI INVESTIMENTI	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
21	PROGETTAZIONE LAVORI	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
22	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (LAVORI)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
23	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (LAVORI)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
24	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO (LAVORI)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
25	GESTIONE DEPOSITO TECNICO	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
26	GESTIONE CONTRATTI DI COMODATO/LOCAZIONE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
27	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	AFFARI GENERALI E LEGALI
28	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	AFFARI GENERALI E LEGALI
29	GESTIONE SINISTRI RCT/O	AFFARI GENERALI E LEGALI
30	AZIONI DI RIVALSA	AFFARI GENERALI E LEGALI
31	PROCESSO SANZIONATORIO (SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX DLGS 689/1981)	AFFARI GENERALI E LEGALI
32	REDAZIONE BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO (BPE)	ECONOMICO FINANZIARIO
33	REDAZIONE DOCUMENTI ANNUALI E INFRANNUALI DI BILANCIO (CET, ASSESTAMENTO, BES)	ECONOMICO FINANZIARIO
34	CICLO ATTIVO	ECONOMICO FINANZIARIO
35	CICLO PASSIVO	ECONOMICO FINANZIARIO
36	STRUTTURE SANITARIE: FASE DI PROGRAMMAZIONE DEI CONTRATTI ANNUALI	DIPARTIMENTO PAAPSS
37	ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE (NEGOZIAZIONE, SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI)	DIPARTIMENTO PAAPSS
38	MONITORAGGIO ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARE	DIPARTIMENTO PAAPSS
39	CONTROLLO PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SANITARIA (RICOVERO, SPECIALISTICA AMBULATORIALE) EROGATE DA STRUTTURE A CONTRATTO	DIPARTIMENTO PAAPSS
40	CONTROLLO DI APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE	DIPARTIMENTO PAAPSS
41	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA	DIPARTIMENTO PAAPSS
42	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	DIPARTIMENTO PAAPSS
43	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA E ACCREDITAMENTO	DIPARTIMENTO PAAPSS
44	VIGILANZA E CONTROLLO STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	DIPARTIMENTO PAAPSS
45	GESTIONE PROCESSO DI BUDGET UNITA' DI OFFERTA SOCIO SANITARIA A CONTRATTO	DIPARTIMENTO PIPSS
46	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO, A FAVORE DI PERSONE FISICHE	DIPARTIMENTO PIPSS
47	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI TERRITORIALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI	DIPARTIMENTO PIPSS
48	GESTIONE CONVENZIONAMENTO (MAP, PDF)	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
49	GESTIONE CONVENZIONAMENTO (MCA)	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
50	ASSISTENZA SANITARIA IN FORMA INDIRECTA PER CURE DI ALTISSIMA SPECIALIZZAZIONE FRUITE ALL'ESTERO	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
51	ATTIVITÀ DI VERIFICA AMM.VA RELATIVA ALLA COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA E GESTIONE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
52	FARMACIE/GROSSISTI: FASE AUTORIZZATIVA	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
53	FARMACIE/GROSSISTI: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
54	FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE; FASE AUTORIZZATIVA	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
55	FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE; FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
56	GESTIONE RICETTE FARMACEUTICHE DI PERTINENZA DELLA COMMISSIONE FARMACEUTICA AZIENDALE (CFA)	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
57	PAGAMENTI DELLE FARMACIE	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
58	CONTROLLO UFFICIALE (PROGRAMMAZIONE) - ALIMENTI	DIPARTIMENTO ISP - IGIENE ALIMENTI
59	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - ALIMENTI	DIPARTIMENTO ISP - IGIENE ALIMENTI
60	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - ALIMENTI	DIPARTIMENTO ISP - IGIENE ALIMENTI
61	SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA - ALIMENTI	DIPARTIMENTO ISP - IGIENE ALIMENTI

N.	PROCESSO	PROCESS OWNER
62	CONTROLLO UFFICIALE (PROGRAMMAZIONE) - IGIENE	DIPARTIMENTO ISP - IGIENE E SANITA' PUBBLICA
63	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - IGIENE	DIPARTIMENTO ISP - IGIENE E SANITA' PUBBLICA
64	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - IGIENE	DIPARTIMENTO ISP - IGIENE E SANITA' PUBBLICA
65	FORMULAZIONE PARERI NEGLI AMBIENTI DI VITA	DIPARTIMENTO ISP - IGIENE E SANITA' PUBBLICA
66	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO (PROGRAMMAZIONE) - PSAL	DIPARTIMENTO ISP - PREVENZIONE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO
67	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - PSAL	DIPARTIMENTO ISP - PREVENZIONE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO
68	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO(ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - PSAL	DIPARTIMENTO ISP - PREVENZIONE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO
69	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - VETERINARIA	DIPARTIMENTO VETERINARIO
70	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - VETERIANRIA	DIPARTIMENTO VETERINARIO
71	CONTROLLO UFFICIALE (ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE) - VETERINARIA	DIPARTIMENTO VETERINARIO
72	EROGAZIONE INDENNITA' DI ABBATTIMENTO - VETERINARIA	DIPARTIMENTO VETERINARIO
73	SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA VETERINARIA	DIPARTIMENTO VETERINARIO

## **Allegato 3 - Elenco dei Macroprocessi per aree a rischio**

PROCESS OWNER	PROCESSO
A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	RECLUTAMENTO PERSONALE EX. ART. 15SEPTIES D.LGS.N. 502/1992
	INCARICHI EX ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001
	VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E RIFLESSI SUGLI ISTITUTI PREVISTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA
	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
	FORMAZIONE FUORI SEDE
	APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI (LEGISLATIVI E CONTRATTUALI)
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ASSISTENZA SANITARIA IN FORMA INDIRETTA PER CURE DI ALTISSIMA SPECIALIZZAZIONE FRUITE ALL'ESTERO
	ATTIVITÀ DI VERIFICA AMM.VA RELATIVA ALLA COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA E GESTIONE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO
	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO, A FAVORE DI PERSONE FISICHE
	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI TERRITORIALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI
D - CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE ACQUISTI (BENI E SERVIZI)
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (BENI E SERVIZI)
	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (BENI E SERVIZI)
	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO (BENI E SERVIZI)
	GESTIONE CASSA ECONOMALE
	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI (superiori a 100.000 euro)
	PIANO DEGLI INVESTIMENTI
	PROGETTAZIONE LAVORI
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (LAVORI)
	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (LAVORI)
	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO (LAVORI)
	GESTIONE DEPOSITO TECNICO
E - INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO SANITARIO
	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO NON SANITARIO
	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURE SEMPLICI
	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI IPAS
	CONFERIMENTO INCARICHI DI FUNZIONE
	GESTIONE CONVENZIONAMENTO (MAP, PDF)
	GESTIONE CONVENZIONAMENTO (MCA)
F - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	REDAZIONE BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO (BPE)
	REDAZIONE DOCUMENTI ANNUALI E INFRANNUALI DI BILANCIO (CET, ASSESTAMENTO, BES)
	CICLO ATTIVO
	CICLO PASSIVO
	GESTIONE CONTRATTI DI COMODATO/LOCAZIONE
G - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	FARMACIE/GROSSISTI: FASE AUTORIZZATIVA
	FARMACIE/GROSSISTI: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI
	FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE; FASE AUTORIZZATIVA
	FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE; FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI
	PAGAMENTI DELLE FARMACIE
	GESTIONE RICETTE FARMACEUTICHE DI PERTINENZA DELLA COMMISSIONE FARMACEUTICA AZIENDALE (CFA)
	CONTROLLO UFFICIALE (PROGRAMMAZIONE) - IGIENE
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - IGIENE
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - IGIENE
	FORMULAZIONE PARERI NEGLI AMBIENTI DI VITA
	CONTROLLO UFFICIALE (PROGRAMMAZIONE) - ALIMENTI
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - ALIMENTI
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - ALIMENTI
	SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA - ALIMENTI
	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO (PROGRAMMAZIONE) - PSAL
	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - PSAL
	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - PSAL
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - VETERINARIA
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - VETERINARIA
CONTROLLO UFFICIALE (ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE) - VETERINARIA	
	SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA VETERINARIA

PROCESS OWNER	PROCESSO
	EROGAZIONE INDENNITA' DI ABBATTIMENTO - VETERINARIA
H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEL CONTENZIOSO
	GESTIONE SINISTRI RCT/O
	AZIONI DI RIVALSA
	PROCESSO SANZIONATORIO (SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX DLGS 689/1981)
I - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE
N - RAPPORTI CON GLI EROGATORI	STRUTTURE SANITARIE: FASE DI PROGRAMMAZIONE DEI CONTRATTI ANNUALI
	ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE (NEGOZIAZIONE, SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI)
	MONITORAGGIO ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARE
	CONTROLLO PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SANITARIA (RICOVERO, SPECIALISTICA AMBULATORIALE) EROGATE DA STRUTTURE A CONTRATTO
	GESTIONE PROCESSO DI BUDGET UNITA' DI OFFERTA SOCIO SANITARIA A CONTRATTO
	CONTROLLO DI APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE
	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA
	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI
	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA E ACCREDITAMENTO
	VIGILANZA E CONTROLLO STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI

## **Allegato 4 - Registro dei Rischi**

**RISCHI STRATEGICI (STR):** rischi derivanti dal manifestarsi di eventi che possono condizionare e/o modificare in modo rilevante le strategie e il raggiungimento degli obiettivi della Regione. Possono avere origine esterna ma anche interna

Fonte Esterna		
1	<b>RISCHIO POLITICO</b>	Rischio legato alla manifestazione di situazioni o eventi di natura politica (nazionale e regionale) che potrebbero comportare conseguenze negative sull'operatività dell'Agenzia; include iniziative ed avvenimenti che potrebbero compromettere la gestione delle attività e l'erogazione dei servizi (es. cambiamenti politici, riorganizzazioni politiche, tagli a risorse, dimissioni di figure istituzionali)
2	<b>RISCHIO ECONOMICO - FINANZIARIO</b>	Rischio legato ad avvenimenti nel contesto economico esterno (es. cambiamenti macroeconomici, crisi economica - finanziaria)
3	<b>RISCHIO SOCIOCULTURALE</b>	Rischio legato all'eventualità che evoluzioni sociali (es. cambiamenti demografici, variazioni del tasso di natalità) e/o culturali (es. orientamenti educativi, parità di genere, cittadinanza) abbiano un impatto diretto o indiretto alla realizzazione degli obiettivi e strategie del sistema aziendale
4	<b>RISCHIO TECNOLOGICO</b>	Rischio connesso alla possibilità che l'Azienda non colga le opportunità di implementazione delle innovazioni derivanti dall'applicazione di nuove tecnologie disponibili o scelga di utilizzare una tecnologia innovativa che potrebbe non rivelarsi quella più premiante
5	<b>RISCHIO LEGISLATIVO</b>	Rischio legato alla necessità di monitorare l'evoluzione normativa (comunitaria, nazionale e regionale) che incide per numerosi aspetti sulle regole di esecuzione delle attività e può richiedere significativi adeguamenti di carattere operativo
6	<b>RISCHIO AMBIENTALE</b>	Rischio connesso al manifestarsi di eventi incontrollabili (rischio idrogeologico, sismico) oppure al deteriorarsi del contesto ambientale causato dalle attività umane che possano comportare conseguenze rilevanti, danni temporanei e/o permanenti alle strutture ed ai territori con pericolo per la collettività
7	<b>RISCHIO COMPETITIVITA'</b>	Rischio connesso al posizionamento dell'Agenzia rispetto ad altri soggetti istituzionali (Regione, ATS, ASSR, Enti Locali) con riferimento alla competitività del servizio erogato inteso in termini di costi, qualità e tempistiche di erogazione delle prestazioni / servizi rispetto in una logica di <i>benchmarking</i>
8	<b>RISCHIO REPUTAZIONALE</b>	Rischio legato al deterioramento della reputazione propria dell'Azienda intesa come l'insieme di tutte le aspettative, percezioni ed opinioni sviluppate nel tempo nella collettività dove l'Azienda opera, in relazione alla qualità dell'organizzazione e dei servizi erogati, alle caratteristiche e ai comportamenti dei suoi dipendenti e alle osservazioni delle passate azioni dell'organizzazione, ecc.
9	<b>RISCHIO PORTATORI DI INTERESSE</b>	Rischio legato alla possibilità che le azioni, anche solo di indirizzo, esercitate dai "portatori di interessi" (Regione, Enti pubblici/privati, collettività ecc.) che gravitano attorno alla Azienda possano produrre effetti negativi sulle strategie o sulle strutture organizzative, compromettendo il raggiungimento dei suoi obiettivi oppure che le azioni dell'Azienda possano compromettere il suo rapporto con stakeholders significativi ai fini del perseguimento degli obiettivi
Fonte interna		
10	<b>ERRATA PROGRAMMAZIONE/ PIANIFICAZIONE/ RICOGNIZIONE DELLE OPPORTUNITÀ STRATEGICHE</b>	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico
11	<b>FLESSIBILITÀ STRUTTURALE NELLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI</b>	Rischio legato all'incapacità da parte della struttura dell'Agenzia di reagire con dovuta tempestività ad un eventuale evoluzione del sistema in termini economici, politici, normativi, ecc.
12	<b>ERRORI NEGLI ACCORDI DI PARTNERSHIP</b>	Rischio connesso alla definizione di accordi / partenariati di tipo strategico non efficaci (o con soggetti non idonei) per la realizzazione degli obiettivi regionali e aziendali
13	<b>DISALLINEAMENTO TRA STRATEGIE E MODELLO ORGANIZZATIVO</b>	Rischio legato a possibili scelte di tipo organizzativo che potrebbero non consentire la realizzazione di precise strategie o ridurre l'efficacia delle azioni intraprese per mancanza o inadeguatezza delle risorse necessarie
14	<b>ERRATA GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E DEL PATRIMONIO</b>	Rischio connesso ad una gestione inefficiente / inefficace del patrimonio e degli investimenti. Il rischio rileva anche in caso di errate decisioni in merito alle iniziative di investimento da intraprendere (es. opere di ristrutturazione/rifacimento di strutture dedicate) con conseguenze di tipo economico per il sistema regionale
15	<b>ERRATA DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI DELEGHE E POTERI</b>	Rischio connesso a un non adeguato sistema di deleghe e poteri che potrebbe produrre annullamento di provvedimenti sottoscritti da soggetti che non erano "titolati" alla sottoscrizione degli atti o comunque implicare profili di responsabilità per l'Agenzia
16	<b>COMUNICAZIONE NON EFFICACE / NON TEMPESTIVA VERSO L'ESTERNO</b>	Rischio connesso alla possibilità che errori o carenze di comunicazione alla base dei processi decisionali o delle scelte strategiche, non consentano all'Azienda di cogliere opportunità di tipo strategico o di raggiungere gli obiettivi
<b>RISCHI DI PROCESSO (PRO):</b> Rischi connessi alla normale operatività dei processi, che possono pregiudicare il raggiungimento di obiettivi di efficienza / efficacia, di qualità dei servizi erogati, di salvaguardia del patrimonio pubblico e di conformità normativa		
<i>RISCHI DI COMPLIANCE: rientrano in questa categoria i rischi di mancata conformità a norme, regole o standard impartiti dal legislatore (comunitario, nazionale e regionale), nonché a disposizioni e regolamenti interni alla Agenzia (istruzioni, procedure etc.)</i>		
17	<b>POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)</b>	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali
18	<b>POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE</b>	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)
19	<b>ATTI/DOCUMENTI</b>	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità
20	<b>CONTRATTUALISTICA - PROGRAMMAZIONE</b>	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni

21	CONTRATTUALISTICA - AFFIDAMENTO	Il rischio si riferisce alla mancata conformità a norme che regolano la gestione degli appalti pubblici (di fornitura, lavori pubblici, servizi, ecc), convenzioni, incarichi che regolano i rapporti con soggetti esterni all'Agenzia (non rientranti nelle fattispecie normate dal D.Lgs n. 50/2016), ivi compresi i rapporti con gli erogatori pubblici e privati accreditati a contratto di prestazioni sanitarie e sociosanitarie.
22	CONTRATTUALISTICA - ESECUZIONE	Il rischio include anche il mancato rispetto, totale o parziale, di adempimenti contrattuali (es. modalità e tempistiche di erogazione delle prestazioni, appropriatezza, rendicontazione, flussi informativi, pagamenti)
23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo
24	AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	Il rischio è connesso alla possibilità che si agisca nel mancato rispetto della normativa da applicarsi sul luogo di lavoro in tema di ambiente, salute e sicurezza
Rischi IT/Privacy: includono i rischi correlati al verificarsi di un insieme di situazioni, interne o esterne, che metterebbero a repentaglio la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata, delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare/comunicare tale informazione, la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla loro libera circolazione		
25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati ( <i>che perdono l'attributo della disponibilità</i> ), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata ( <i>che fa perdere l'attributo dell'integrità</i> ), al rischio di accesso non autorizzato ( <i>che fa perdere l'attributo della riservatezza</i> ) ovvero alla divulgazione illecita ( <i>con danni ancora maggiori per la riservatezza</i> ).
26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati
27	GOVERNO, INFRASTRUTTURA E PROGETTI IT	Il rischio è connesso alla possibilità che: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'infrastruttura IT (Organizzazione, processi e sistemi) non sia adeguata a supportare le esigenze attuali e future in modo efficiente, economico e ben controllato</li> <li>• la struttura organizzativa dell'IT (funzionale e dimensionale) non sia adeguata a rispondere alle esigenze operative per l'attuazione di tutte le iniziative IT</li> <li>• le attività di manutenzione ordinaria e di modifiche non siano adeguatamente pianificate e/o strutturate.</li> </ul> Il rischio è inoltre associato alla possibilità che la gestione dei progetti e iniziative IT (in termini di coordinamento, responsabilità, priorità assegnata, risorse etc.) non sia adeguata, producendo soluzioni non in linea con i tempi, il budget, la qualità e le esigenze del sistema.
Rischi Risorse Umane: I rischi attengono alla gestione delle risorse umane, nell'ottica di raggiungimento degli obiettivi e riguardano la capacità dell'Agenzia di disporre di personale adeguato e di processi interni idonei a garantire una corretta gestione e valorizzazione del capitale umano		
28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).
29	CAPITALIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	Il rischio si riferisce ad una possibile situazione di assenza o inadeguata "condivisione" ed "accessibilità" delle informazioni e della conoscenza, con conseguenti problematiche in termini di preparazione del personale e progressivo "depauperamento" del capitale intellettuale. Tale rischio si rileva anche in situazioni dove non è assicurato un adeguato grado di sostituibilità delle risorse chiave, che in caso di fuoruscita non consentono di trasferire il know-how all'interno del sistema
30	LEADERSHIP	Il rischio è legato alla scarsa/mancata autorevolezza nel condurre la struttura aziendale al raggiungimento di obiettivi comuni e condivisi
31	PERFORMANCE E SISTEMI PREMIANTI	Il rischio deriva dalla possibile presenza di sistemi di misurazione e valutazione delle performance non oggettive, non coerenti con gli obiettivi perseguiti oppure inadeguate e non allineate ai requisiti normativi, con conseguenze che possono impattare anche su una non adeguata pianificazione delle carriere e influire sulla motivazione del personale
32	COMPORAMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili
33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti
34	COMUNICAZIONE INTERNA	Il rischio è connesso al possibile utilizzo di mezzi e modalità di comunicazione inefficaci (es. mancanza definizione di regole e ambiti dei flussi informativi, comunicazione interna orizzontale)
Rischi Economico/Finanziari: attengono alla capacità di gestire e monitorare attraverso idonei processi, le variabili economico/finanziarie impattanti sulla contabilità e bilancio, necessarie per lo svolgimento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi previsti		
35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere
36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema
37	GESTIONE DEBITI E CREDITI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione dei debiti e crediti non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdite di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema, ovvero che non siano garantite le necessarie riconciliazioni delle partite intercompany. Registrosioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere
38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiere e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia
39	GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Il rischio si riferisce alla mancata valorizzazione del patrimonio da alienare ovvero al mancato utilizzo o messa a rendita del patrimonio immobiliare. Progressivo intenzionale deterioramento del bene al fine di ridurre il valore commerciale



Altri rischi operativi: rientrano in questa famiglia tutte le categorie di rischio connesse allo svolgimento delle attività e dei processi "tipici" ATS, non già ricomprese nelle precedenti categorie		
40	QUALITÀ DEL SERVIZIO	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non presidino adeguatamente la qualità delle attività svolte dei servizi erogati, con conseguenti ripercussioni in termini di servizi non in linea con gli standard necessari e conseguenti danni alla reputazione e all'immagine del sistema
41	GESTIONE DELLE VERTENZE LEGALI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione delle vertenze e controversie legali non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenti ripercussioni in termini di possibili maggiori costi sostenuti, situazioni di possibile soccombenza con ricadute di natura reputazionale
42	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato
43	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili
44	GESTIONE PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	Il rischio si riferisce alla possibilità che i programmi e gli accordi negoziati non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili (es. Piani di Zona)
RISCHI DI INFORMATIVA (INF): Rischi connessi alla possibile inadeguatezza dei flussi informativi interni, che possono impedire una adeguata analisi e valutazione delle diverse problematiche e pregiudicare la correttezza dell'informativa prodotta nonché l'efficacia delle decisioni strategiche e operative		
Rischi di reporting e comunicazione: includono i rischi che impattano direttamente i contenuti dell'informativa interna, che in qualche modo si rivelino inadeguata in termini di qualità, completezza, correttezza per la presa di decisioni consapevoli da parte del management, nonché per fornire idonea rendicontazione dell'attività svolta		
45	INFORMATIVA STRATEGICA / PROGRAMMAZIONE	Il rischio è connesso alla carenza o mancanza di informazioni del contesto interno e/o esterno di riferimento necessarie alla formulazione e al disegno della programmazione strategica ed in generale al corretto funzionamento dei processi direzionali
46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti
47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa
48	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati. Tale carenza informativa può precludere al management di effettuare le conseguenti valutazioni sia in termini di miglioramento dei servizi sia di gestione delle risorse umane
49	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	Il rischio si riferisce alla possibilità che le informazioni dei diversi livelli di controllo interno siano incomplete/tardive con pregiudizio alla rilevazione di profili di criticità, al fine di introdurre tempestive azioni correttive
RISCHI CORRUTTIVI (COR): Rischi derivanti da comportamenti impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.		
50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative
51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche
52	ABUSO DI POTERE	Il rischio deriva dalla possibilità che venga fatto utilizzo del potere in modo eccessivo, ingiusto (o in estrema ratio, illegale), al di fuori dei limiti circoscritti e conferiti per lo svolgimento di una mansione, al fine di trarne dei vantaggi propri o per conto di terzi
53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria
RISCHI RICICLAGGIO (RIC): Includono i rischi correlati alla mancata ottemperanza alla normativa in materia di prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo		
54	ANTIRICICLAGGIO	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non presidino adeguatamente i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui i dipendenti vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire la comunicazione alle autorità competenti in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

## **Allegato 5 – Schede di Programmazione**

**ANALISI DEL RISCHIO  
APPROCCIO QUALITATIVO**

**METODOLOGIA PTPCT 2020-2022**

## **A - Acquisizione e gestione del personale**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
NOME DEL PROCESSO	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura concorsuale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato
PROCESS OWNER	UOC Gestione Risorse Umane
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Pubblicazione GU, BURL; sito web; Software Giada
N. PERSONALE COINVOLTO	6
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	180 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale appartenente a tutti i ruoli e a tutte le aree contrattuali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa (DPR n. 220/2001 Personale di Comparto, DPR n. 483/97 Dirigenti, Contrattazione Collettiva Nazionale)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente e preventiva declinazione delle materie d'esame nel bando di concorso	
FATTORI ABILITANTI	Predisposizione delle prove in tempo antecedente alla giornata d'esame	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Contenziosi con esito favorevoli >=1 per singola procedura
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
INDICATORE DI RISCHIO 3		
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessun contenzioso nelle procedure esplesate nel triennio 2017-2019; Puntuale disciplina normativa (DPR 220/2001, DPR 483/97, CCN); Trasparenza; Nomina di Commissioni Esaminatrici alla quale concorrono soggetti eterogenei anche esterni; Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso (annullamento del concorso; possibili condanne al risarcimento del danno; possibili risvolti di natura penale)

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'		IMPATTO						
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irriparabile	Moderato	Sig. Sfruttativo	Grave	RISCHIO LORDO
Definizione piano del fabbisogno di risorse umane triennale	Regole regionali Assegnazione economica dell'anno	Regione Lombardia Direzione Strategica	Proposta PGRU dell'anno di riferimento	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1								2
Approvazione proposta di PGRU e invio a Regione	Proposta PGRU dell'anno di riferimento	Collegio Sindacale Direzione Strategica Personale Amministrativo UOC	Parere Collegio Sindacale Delibera di approvazione della proposta invio a Regione per approvazione	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1								2
Emissione di bandi	Approvazione regionale ovvero autorizzazione a procedere nelle more dell'approvazione	Personale Amministrativo UOC	Deliberazione indizione procedura e emissione bando con pubblicazione su GU, BURL, sito web	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1							3	3
Acquisizione domande tramite software Giada	Bando di concorso	Personale Amministrativo UOC	Deliberazione ammissione candidati e informazione agli eventuali esclusi	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1							3	3
Nomina Commissione	Deliberazione ammissione	Personale Amministrativo UOC Commissione di Sorveglianza per Dirigenza + Regione Collegio di Direzione per Comparto	Delibera nomina Commissione	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1							3	3
Espettazione prove	Bando di concorso	Personale Amministrativo UOC Commissione Esaminatrice	Convocazione ammessi Espettazione prove e valutazione titoli dei candidati presenti;	32	COMPORTAMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	1							3	3
			Approvazione verbale del concorso; Pubblicazione risultati	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						3	3	
Approvazioni graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo UOC	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori e pubblicità obbligatoria	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1				1				1
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo UOC	Contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					1			1
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>															<b>2,33</b>

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale e dal PGRU (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
s	Semplificazione	Entrata e regime del sw di gestione informatizzata delle procedure concorsuali (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTAZIONE	X		
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
NOME DEL PROCESSO	RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per l'assunzione di personale a tempo determinato (inclusi borsisti)
PROCESS OWNER	UOC Gestione Risorse Umane
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Publicazioni sito web
N. PERSONALE COINVOLTO	6
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale appartenente a tutti i ruoli e a tutte le aree contrattuali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa (DPR n. 220/2001 Personale di Comparto; DPR n. 483/97 Dirigenti; Contrattazione Collettiva Nazionale)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	
FATTORI ABILITANTI	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	
INDICATORE DI RISCHIO 1	Contenziosi con esito favorevoli =>1 per singola procedura	
		INDICATORE DI RISCHIO 2
		INDICATORE DI RISCHIO 3
GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate nel triennio 2017-2019; Puntuale disciplina normativa (DPR 220/2001; DPR 483/97; CCN; Regolamento aziendale); Trasparenza; Nomina di Commissioni Esaminatrici in conformità al regolamento aziendale La stima del rischio tiene conto del margine di discrezionalità valutativa	
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					PROBABILITA'		IMPATTO				
FASE DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrelevante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Definizione fabbisogno di risorse umane	PGR Sostituzione di personale assente Progetti	Direttore UOC Direzione Strategica	Deliberazione indizione procedura	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					2			2
Emissione dell'avviso	Deliberazione indizione procedura	Personale Amministrativo UOC	Publicazione sul sito web	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
Acquisizione domande	Avviso pubblico	Personale Amministrativo UOC	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
Nomina Commissione	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	Personale Amministrativo UOC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
Espletamento prove	Ammissione dei candidati	Personale Amministrativo UOC Commissione Esaminatrice	Convocazione ammessi Espletamento prove e valutazione titoli dei candidati presenti; Approvazione verbale selezione; Pubblicazione risultati	32	COMPORAMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	1					3			3
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					3		3	
Approvazioni graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo UOC	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1				1				1
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Ppubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo UOC	Contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					1			1
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>															<b>2,38</b>

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforcare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
t	Trasparenza	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto negli indirizzi di programmazione regionale e dal PGRU (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
s	Semplificazione	Entrata e regime del sw di gestione informatizzata delle procedure concorsuali (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTAZIONE	X			
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
NOME DEL PROCESSO	RECLUTAMENTO EX ART. 15 SEPTIES, D.LGS. 502/1992
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per l'assunzione di personale a tempo determinato ex art. 15 septies Decreto Legislativo n. 502/1992
PROCESS OWNER	UOC Gestione Risorse Umane
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//
N. PERSONALE COINVOLTO	5
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento e dall'avviso di selezione
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica, Regione Lombardia, Collegio Sindacale

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	
FATTORI ABILITANTI	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Contenziosi con esito favorevoli =>1 per singola procedura
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Nessun contenzioso nelle procedure espletate nel triennio 2017-2019; Applicazione regolamento aziendale incarichi a tempo determinato; Trasparenza; Nomina di Commissioni Esaminatrici in conformità al regolamento aziendale incarichi a tempo determinato. La stima del rischio tiene conto del margine di discrezionalità valutativa

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO					
FASE DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Cons. certo	Irrilevante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Definizione fabbisogno specifica professionalità	Piano Gestione Risorse Umane	Direzione Strategica Personale Amministrativo UOC Collegio Sindacale Regione	Deliberazione indizione procedura	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						2		2
Emissione dell'avviso	Deliberazione indizione procedura	Personale Amministrativo UOC	Pubblicazione sul sito web	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Acquisizione domande	Avviso pubblico	Personale Amministrativo UOC	Ammissione dei candidati e avviso procedura di selezione per titoli e colloquio	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Nomina Commissione	Ammissione dei candidati e avviso procedura di selezione per titoli e colloquio	Personale Amministrativo UOC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Espletamento prove	Ammissione dei candidati	Personale Amministrativo UOC Commissione Esaminatrice	Convocazione ammessi Espletamento prove e valutazione titoli dei candidati presenti; Approvazione verbale selezione; Pubblicazione risultati	32	COMPORTEMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	1						3		3
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					3		3	
Approvazioni graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Personale Amministrativo UOC Direzione Strategica	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori; Pubblicità obbligatoria	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			1					1
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo UOC	Contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					1			1
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>															<b>2,38</b>

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Esplicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale e dal PGRI (s/n)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
NOME DEL PROCESSO	RECLUTAMENTO EX ART. 7, COMMA 6, D.LGS. 165/2001
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per l'assunzione di personale a tempo determinato ex art. 7, comma 6, Decreto Legislativo n. 165/2001
PROCESS OWNER	UOC Gestione Risorse Umane
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//
N. PERSONALE COINVOLTO	6
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento e dall'avviso di selezione
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia; Collegio Sindacale

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	
FATTORI ABILITANTI	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Contenziosi con esito favorevoli >=1 per singola procedura
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	<b>MEDIO</b>
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Nessun contenzioso nelle procedure espletate nel triennio 2017-2019; Applicazione regolamento aziendale incarichi a tempo determinato; Trasparenza; Nomina di Commissioni Esaminatrici in conformità al regolamento aziendale incarichi a tempo determinato La stima del rischio tiene conto del margine di discrezionalità valutativa

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'			IMPATTO				
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrilevante	Modesto	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Definizione fabbisogno di risorse umane	Progetto	Direzione Strategica Personale Amministrativo UOC Collegio Sindacale Regione Lombardia	Deliberazione indizione procedura	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						2		2
Emissione dell'avviso	Deliberazione indizione procedura	Personale Amministrativo UOC	Pubblicazione sul sito web	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
Acquisizione domande	Avviso pubblico	Personale Amministrativo UOC	Ammissione dei candidati e avviso procedura di selezione per titoli e colloquio	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
Nomina Commissione	Ammissione dei candidati e avviso procedura di selezione per titoli e colloquio	Personale Amministrativo UOC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
Espletamento prove	Ammissione dei candidati	Personale Amministrativo UOC Commissione Esaminatrice	Convocazione ammessi	32	COMPORAMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	1					3			3
			Espletamento prove e valutazione titoli dei candidati presenti	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					3		3	
Approvazioni graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Personale Amministrativo UOC Direzione Strategica	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			1					1
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo UOC	Contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1				1				1
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>															<b>2,38</b>

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
t	Trasparenza	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</li> <li>✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												



**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
NOME DEL PROCESSO	VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E RIFLESSI SUGLI ISTITUTI PREVISTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Misurazione e valutazione del personale dipendente con riflessi giuridici ed economici
PROCESS OWNER	UOC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma Programmazione e Controllo
N. PERSONALE COINVOLTO	2
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	18 mesi
DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale dipendente (tutto)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni (NVP); Controllo di Gestione; PO Referente Flussi Informativi Performance Organizzativa; Valutatori e Valutati

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Eccessivo appiattimento delle valutazioni verso l'alto Uso improprio dello strumento per finalità diverse (a valenza punitiva disciplinare) Soggettività del processo valutativo	
FATTORI ABILITANTI	Mancata conoscenza della regolamentazione aziendale Mancata trasparenza nella gestione del processo valutativo Mancanza di evidenze oggettive a supporto del giudizio Rapporto non paritetico	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Evidenza nel 100% dei casi di valutazione sotto fascia di tutela economica contrattuale di puntuali riscontri motivazionali
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Calibration; Assenza di contenziosi dall'entrata in vigore del nuovo regolamento; Report di monitoraggio 2017-2018; Per la stima del rischio si considera anche l'impatto collegato alla soggettività della valutazione

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO				
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Retro. Probabile	Molto probabile	Class. cert.	Irrilevante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Avvio processo di valutazione	Linee Guida annuali	Direzione Strategica PO Referente processo valutativo PO Performance Organizzativa	Comunicazione annuale di avvio del processo valutativo	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1					2		2
Assegnazione obiettivi	Piano Performance DGR obiettivi regionali	Direzione Strategica Controllo di Gestione PO Performance Organizzativa	Scheda di budget Condizione risultato atteso performance individuale	31	PERFORMANCE E SISTEMI PREMIANTI	Il rischio deriva dalla possibile presenza di sistemi di misurazione e valutazione delle performance non oggettive, non coerenti con gli obiettivi perseguiti oppure inadeguate e non allineate e ai requisiti normativi, con conseguenze che possono impattare anche su una non adeguata pianificazione delle carriere e influire sulla motivazione del personale.		3				3		9
Monitoraggio e verifica intermedia	Scheda di budget Obiettivi performance individuale	Valutatori Valutati	Compilazione scheda di valutazione individuale nella finestra temporale consentita	31	PERFORMANCE E SISTEMI PREMIANTI	Il rischio deriva dalla possibile presenza di sistemi di misurazione e valutazione delle performance non oggettive, non coerenti con gli obiettivi perseguiti oppure inadeguate e non allineate e ai requisiti normativi, con conseguenze che possono impattare anche su una non adeguata pianificazione delle carriere e influire sulla motivazione del personale.	1					2		2
Autovalutazione (facoltativa)	Scheda di budget Obiettivi performance individuale	Valutati	Compilazione scheda di valutazione individuale in autovalutazione nella finestra temporale consentita	48	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati. Tale carenza informativa può precludere al management di effettuare le conseguenti valutazioni sia in termini di miglioramento dei servizi sia di gestione delle risorse umane	1					2		2
Inserimento valutazione	Obiettivi performance individuale Autovalutazione	Valutatori	Proposta di Scheda di valutazione individuale	30	LEADERSHIP	Il rischio è legato alla scarsa/mancata autorevolezza nel condurre la struttura aziendale al raggiungimento di obiettivi comuni e condivisi	1					2		2
				52	ABUSO DI POTERE	Il rischio deriva dalla possibilità che venga fatto utilizzo del potere in modo eccessivo, ingiusto (o in estrema ratio, illegale), al di fuori dei limiti circoscritti e conferiti per lo svolgimento di una mansione, al fine di trarne dei vantaggi propri o per conto di terzi	1					2		2
Calibration	Report andamento valutazioni	Direzione Strategica	Valutazione degli scostamenti ed azioni correttive	30	LEADERSHIP	Il rischio è legato alla scarsa/mancata autorevolezza nel condurre la struttura aziendale al raggiungimento di obiettivi comuni e condivisi	1					2		2
Valutazione finale	Proposta di Scheda di valutazione individuale	Valutatori Valutati	Scheda di valutazione individuale ad esito del colloquio	30	LEADERSHIP	Il rischio è legato alla scarsa/mancata autorevolezza nel condurre la struttura aziendale al raggiungimento di obiettivi comuni e condivisi	1					2		2
Consuntivazione	Rendicontazioni performance individuale Rendicontazione performance organizzativa	PO Referente Valutazione PO Performance Organizzativa	Report finale attribuzione punteggi	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					2		2
Validazione metodologia e verifica dei risultati	Report finale	Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni	Verbale chiusura ciclo di gestione della performance	49	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	Il rischio si riferisce alla possibilità che le informazioni dei diversi livelli di controllo interno siano incomplete/tardive con pregiudizio alla rilevazione di profili di criticità, al fine di introdurre tempestive azioni correttive	1					2		2
Chiusura ciclo di gestione della performance	Verbale chiusura ciclo di gestione della performance	PO Performance Organizzativa Controllo di Gestione Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni	Relazione sulla performance	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	1					2		2
Utilizzo delle informazioni risultanti dalla valutazione	Report finale attribuzione punteggi	Personale Amministrativo UOC GRU	Collegamento: - valutazione individuale e sistema incentivante - valutazione individuale e valutazione periodiche previste dal CCNL	48	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati. Tale carenza informativa può precludere al management di effettuare le conseguenti valutazioni sia in termini di miglioramento dei servizi sia di gestione delle risorse umane	1					2		2
RISCHIO DI PROCESSO													2,58	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE					
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2019	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance al regolamento e alle Circolari applicative n. incongruenze rilevate / n. valutazioni effettuate	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	IMPLEMENTARE			X	
t	Trasparenza	Esplicitazione all'interno della scheda di valutazione di puntuali riscontri motivazionali in caso di valutazioni sotto fascia di tutela economica contrattuale (sì/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	IMPLEMENTARE	X			
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione iw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
NOME DEL PROCESSO	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Irrogazione sanzione o archiviazione ad esito di procedimento disciplinare (con o senza effetto economico)
PROCESS OWNER	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//
N. PERSONALE COINVOLTO	Componenti Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Tempistica indicata nel Decreto Legislativo n. 165/2001 e dalla Contrattazione Collettiva Nazionale
DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale dipendente (tutto)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dirigenti Responsabili competenti per la segnalazione dei fatti disciplinarmente rilevanti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Commisurazione della sanzione nel caso concreto all'interno dei minimi e dei massimi normativamente fissati Mancato rispetto delle formalità di procedura e dei termini perentori	
FATTORI ABILITANTI	Soggettività insita nell'adeguamento della sanzione alla gravità del singolo caso concreto Errore nell'applicazione della procedura	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Annullamento della sanzione con richiesta risarcimento danni: >=50% dei casi
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	<b>BASSO</b>
DATE / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessun contenzioso con esito sfavorevole nel triennio 2017-2019; Puntuale disciplina del procedimento (CCNL; D.Lgs. n. 165/2001; Codici disciplinari aziendali Dirigenza e Comparto)	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO							
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irriferente	Moderato	Significativo	Grave	
Avvio procedimento	Segnalazione	Superiore gerarchico dell'interessato Segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari	Informativa ai Componenti con trasmissione documentazione	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		2					3		6
Esame segnalazione	Documentazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Contestazione d'addebito e convocazione del dipendente	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		2					3		6
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		2					3		6
Audizione del dipendente	Audizione del dipendente e/o esame di memorie difensive Eventuale audizione di persone informate sui fatti e/o acquisizione e/o esame di documentazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Verbale seduta/sedute Assunzione del provvedimento finale sanzionatorio o di archiviazione	28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		2					3		6
Notifica all'interessato	Provvedimento finale	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Trasmissione all'interessato informativa al Responsabile e alla UOC GRU	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		2					3		6
Esecuzione della sanzione	Provvedimento finale	UOC Gestione Risorse Umane	Archiviazione nel fascicolo personale (se rimprovero scritto) Trattenuta dallo stipendio (in caso di multa) Sospensione dal servizio con conseguenti adempimenti giuridici ed economici Licenziamento con conseguenti adempimenti giuridici ed economici	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		2					3		6
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>6,00</b>	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforcare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Flusso informativo RPCT (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento n. procedimenti archiviati / n. procedimenti avviati =0	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X		
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
NOME DEL PROCESSO	FORMAZIONE FUORI SEDE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Autorizzazione alla partecipazione al personale dipendente alle iniziative di formazione obbligatoria extra aziendali
PROCESS OWNER	UOS Formazione
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Refera
N. PERSONALE COINVOLTO	3
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 gg
DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale dipendente (tutta)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Directori/Responsabili UO Dipendenti richiedenti; UOC Gestione Risorse Umane

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	RISCHIO LORDO
Determinazione del Budget per la formazione obbligatoria fuori sede suddivisa per Direzioni	Programmazione in coerenza con le risorse disponibili (BPE)	Direzione Strategica Personale Amministrativo UOS	Budget annuale formazione	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1			1
Ricevimento istanza del dipendente e attività istruttoria	Istanza del dipendente (Modulo A)	Direttore/Responsabile UO dipendente Direttore Competente	Autorizzazione	45	INFORMATIVA STRATEGICA / PROGRAMMAZIONE	Il rischio è connesso alla carenza o mancanza di informazioni del contesto interno e/o esterno di riferimento necessarie alla formulazione e al disegno della programmazione strategica ed in generale al corretto funzionamento dei processi direzionali	1			2
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1			2
Comunicazione esito richiesta	Istanza del dipendente (Modulo A)	Personale Amministrativo UOS	Esito della valutazione di completezza e congruenza e del budget disponibile	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1			2
Ricevimento documentazione al fine del rimborso delle spese sostenute	Esito della valutazione di completezza e congruenza e del budget disponibile	Personale Amministrativo UOS Dipendente Direttore/Responsabile dipendente	Comunicazione accoglimento / rigetto	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1			2
Verifica documentazione	Modulo B	Personale Amministrativo UOS	Verifica della completezza e regolarità della documentazione presentata	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1			2
Liquidazione degli importi spettanti a titolo di rimborso	Esito della valutazione	Personale Amministrativo UOS Personale settore stipendi - UOC Gestione Risorse Umane	Pagamento dei rimborsi spettanti	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1			2
Monitoraggio del budget	Pagamento dei rimborsi spettanti	Personale Amministrativo UOS	Aggiornamento budget residuo	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1			2
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>										<b>1,86</b>

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Compliance al regolamento e alle Circolari applicative Presenza motivazione circa la congruenza tra evento formativo e partecipante e conflitto di interesse (audit): controllo a campione	SI	SI	SI	Controllo a campione	Annuale	IMPLEMENTARE		X	
m	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto dei tempi di procedimento indicati nel regolamento aziendale sia in fase autorizzativa che di rendicontazione n. richieste autorizzate a sanatoria	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X		
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
NOME DEL PROCESSO	APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI (LEGISLATIVI E CONTRATTUALI)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Valutazione e gestione dell'applicazione degli istituti giuridici legislativi e contrattuali al personale dipendente
PROCESS OWNER	UOC Gestione Risorse Umane
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Software presenze/stipendi
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale Settore Giuridico
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 gg
DESTINATARI DEL PROCESSO	Dipendenti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direttori/Responsabili UO dei dipendenti richiedenti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Processo estremamente normato da fonti giuridiche non solo primarie, ma anche secondarie. Necessita pertanto di costante aggiornamento e approfondimento anche in considerazione dell'ampiezza quali-quantitativa della casistica trattata.	
FATTORI ABILITANTI	Manca di aggiornamento/approfondimento	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. atti di autotutela adottati / n. provvedimenti autorizzati => 5% (anno - esclusi errori materiali)
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
GIUDIZIO SINTETICO	<b>BASSO</b>	
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Assenza di atti di autotutela	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		PROBABILITA'			IMPATTO	RISCHIO LORDO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile		Quasi certo	Influenzante	Moderato	Significativo	Grave
Ricevimento istanza	Istanza	Personale Amministrativo UOC	Registrazione istanza	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2			2
Istruttoria (inquadramento giuridico/economico), eventuale richiesta di pareri, valutazione	Istanza registrata	Personale Amministrativo UOC	Accoglimento istanza Richiesta integrazione istanza Rigetto istanza	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					2			2
Formalizzazione della valutazione	Accoglimento istanza Richiesta integrazione istanza Rigetto istanza	Personale Amministrativo UOC	Provvedimento finale (autorizzazione/diniego)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2			2
Ottemperanza flussi informativi	Provvedimento finale	Personale Amministrativo UOC	Comunicazioni obbligatorie Pubblicità obbligatoria	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					2			2
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>2,00</b>	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA			TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE			
			ACCETTARE/CONTROLLARE	ACCETTARE/CONTROLLARE	ACCETTARE/CONTROLLARE			ACCETTARE/CONTROLLARE	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**C - Provvedimenti ampliativi della sfera  
giuridica con effetto economico diretto**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITÀ DI VERIFICA AMM.VA RELATIVA ALLA COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA E GESTIONE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica dei requisiti di esenzione alla quota di compartecipazione diretta dei cittadini alla spesa pubblica per l'assistenza sanitaria fornita dallo Stato e dalla Regione (esenzione per ragioni di reddito, per patologia, o per appartenenza a particolari fasce o condizioni sociali)
PROCESS OWNER	UOC Gestione Giuridico ed Amministrativa Convenzionamenti
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Portale nazionale tessera sanitaria; Software dedicato al procedimento sanzionatorio
N. PERSONALE COINVOLTO	5
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Tempistica da L. 689/81
DESTINATARI DEL PROCESSO	Cittadini
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Direzione Strategica; UOC Sistemi Informativi e DWH Aziendale; Economico Finanziario; Affari generali e Legali; Avvocatura

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Uso di falsa documentazione e dichiarazioni mendace Mancato incasso per avvio del procedimento sanzionatorio con rischio di prescrizione del credito	
FATTORI ABILITANTI	Carenza di controlli/verifiche	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Scadenza termine prescrizione: 2020=0; 2021=0; 2022=0
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	N. controlli effettuati / n. controlli programmati è risultato coerente negli ultimi tre anni. Rispetto dei termini prescizionali

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	RARO	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenza	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Recepimento delle indicazioni nazionali/regionali in materia di esenzione ticket sanitario	Normativa nazionale Regole di Sistema	Direttore UOC	Recepimento disposizioni normative nazionali e regionali	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Acquisizione dati esenzioni dal MEF	Dati da Sistema "Tessera Sanitaria" (TS)	Personale Amministrativo UOC	Data base da elaborare	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Elaborazione e Verifica irregolarità	Dati da Sistema "Tessera Sanitaria" (TS)	Personale Amministrativo UOC personale U.O.C. Sistemi Informativi e DWH	Individuazione soggetti sanzionabili	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						3		6
Predisposizione Sommario Processo Verbale (SPV)	Individuazione soggetti sanzionabili	Personale Amministrativo UOC	Sommario Processo Verbale (SPV)	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						3		3
				17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali									
Notifica del SPV	Sommario Processo Verbale (SPV)	Personale Amministrativo UOC	Attestazione di notifica (modalità spedizione atti giudiziari)	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	1						3		3
				17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali									
Valutazione degli scritti difensivi e/o richiesta di audizione	Ricevimento scritti difensivi e/o richiesta audizione	Direttore UOC	Esito favorevole: archiviazione Esito sfavorevole: Ordinanza di ingiunzione di pagamento	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2				2				4
Predisposizione Ordinanza di ingiunzione di pagamento	Esito sfavorevole/ mancato pagamento SPV	Direttore UOC	Ordinanza di ingiunzione di pagamento	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Notifica Ordinanza di ingiunzione pagamento	Ordinanza di ingiunzione di pagamento	Direttore UOC	Attestazione di notifica (modalità spedizione atti giudiziari)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
				36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema									
Accertamento Ordinanze non oblate	Ordinanze di ingiunzione non oblate	Personale Amministrativo UOC economico Finanziario/ Personale Amministrativo UOC Affari Generali e Legali	Elenco Ordinanze non oblate per iscrizione al ruolo esattoriale	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
				36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema									
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>															<b>3,44</b>

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Compliance alla normativa e alle procedure aziendali n. controlli effettuati / n. controlli programmati = 100%	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
t	Trasparenza	Evidenza nell'ordinanza di archiviazione di adeguata motivazione a supporto dello stralcio del SPV = 100% archiviazioni	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
m	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto termini di prescrizione Scadenza termine prescrizione: 2020=0; 2021=0	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
NOME DEL PROCESSO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI E SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO A FAVORE DI PERSONE FISICHE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di richiesta presentata dal singolo cittadino direttamente o tramite portale regionale, a fronte di determinati prerequisiti (es. buono di gravissima disabilità, bonus bebè, misura genitori separati, legge 23/99 ...)
PROCESS OWNER	UOS Coordinamento territoriale Como UOS Coordinamento territoriale Varese UOSD Sviluppo Progettualità nell'ambito dell'offerta dei servizi UOC Monitoraggio dei percorsi sociosanitari integrati
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma RI Bandi on line, GAUSS, ADIWEB, file excel ad hoc
N. PERSONALE COINVOLTO	UOS Coordinamento territoriale Como = 1 dirigente psicologo, 2 Assistenti Sociali, 2 Collaboratori Amministrativi UOS Coordinamento territoriale Varese UOSD Sviluppo Progettualità nell'ambito dell'offerta dei servizi = 1 dirigente psicologo; 1 dirigente psicologo (30 ore); 2 assistenti sociali (part time); 1 amministrativo UOC Monitoraggio dei percorsi sociosanitari integrati = 2 medici, 1 infermiere professionale, 1 Assistente Sociale, 1 amministrativo
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	12 mesi (bandi annuali)
DESTINATARI DEL PROCESSO	Privati cittadini
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia/Direzioni, Direzione Sociosanitaria, Dipartimento PIPSS, UO preposta alla gestione del procedimento, UOS Bilancio e Gestione Risorse, UOC Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Indebita assegnazione di benefici economici Processo dettagliatamente normato/disciplinato	
FATTORI ABILITANTI	Il processo prevede competenze tecniche/specialistiche necessarie per l'individuazione dei requisiti di accesso al bando	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. reclami segnalazioni pervenute/n. misure erogate (si/no)
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
GIUDIZIO SINTETICO	<b>BASSO</b>	
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Il processo è consolidato da anni. E' estremamente normato e i requisiti sono chiari e vincolanti. Non si sono registrati reclami / segnalazioni	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT											
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO LORDO	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile		
Pubblicazione bando e avvio misura	Recepimento indicazioni regionali (DGR)	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento	Pubblicazione sul sito	16	COMUNICAZIONE NON EFFICACE / NON TEMPESTIVA VERSO L'ESTERNO	Rischio connesso alla possibilità che errori o carenze di comunicazione alla base dei processi decisionali o delle scelte strategiche, non consentano all'Azienda di cogliere opportunità di tipo strategico o di raggiungere gli obiettivi	1			3	3
				23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo					
Acquisizione domande presentate sul portale (attraverso piattaforma informatica regionale laddove prevista) o fatte pervenire nel luogo deputato (se in collaborazione con ASST presso sedi operative delle stesse)	Accesso al portale regionale	UO preposta alla gestione del procedimento	Domande di contributo presentate	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			3	3
				25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).					
Verifica completezza documentazione rispetto alla previsione normativa (anche mediante piattaforma informatica dedicata laddove prevista)	Domande di contributo	UO preposta alla gestione del procedimento	Accoglimento o rifiuto dell'istanza	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1			3	3
Elaborazione graduatoria (laddove prevista) / pubblicazione deliberazione	Accoglimento dell'istanza	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento	Deliberazione di approvazione della graduatoria Pubblicazione in AT	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali					
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Azienda, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1			3	3
				51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Azienda operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Azienda e alla realizzazione delle relative politiche					
Notifica accoglimento dell'esito della valutazione dell'istanza agli interessati	Deliberazione di approvazione della graduatoria	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento	Trasmissione della comunicazione di esito	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1			2	2
Liquidazione contributo	Deliberazione di approvazione della graduatoria	UO preposta alla gestione del procedimento UOC Economico Finanziario	Emissione bonifico da parte dell'UOC Economico Finanziario e comunicazione all'UO Responsabile del procedimento, del bonifico emesso	43	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	1			3	3
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>									<b>2,83</b>		

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Compliance alla DGR regionale	Si	Si	Si	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
t	Trasparenza	Utilizzo modulistica ad hoc (si/no)	Si	Si	Si	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio	Si	Si	Si	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto dei tempi del procedimento	Si	Si	Si	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
		n. liquidazioni conformi / n. liquidazioni totali									
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
NOME DEL PROCESSO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI TERRITORIALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di emanazione di bandi/manifestazione di interesse per finanziare progetti o azioni all'interno di Piani territoriali a favore di enti pubblici o privati
PROCESS OWNER	UOS Coordinamento territoriale Como UOS Coordinamento territoriale Varese UOS Sviluppo Progettualità nell'ambito dell'offerta dei servizi UOC Monitoraggio dei percorsi socio-sanitari integrati
RISORSE UTILIZZATE	Piattaforma GALISS, portale SISS Regione Lombardia - SMAE e AFAM - ADIWEB
N. PERSONALE COINVOLTO	UOS Coordinamento territoriale Como -> 1 dirigente psicologo, 2 Assistenti Sociali, 2 Collaboratori Amministrativi UOS Coordinamento territoriale Varese UOS Sviluppo Progettualità nell'ambito dell'offerta dei servizi = 1 dirigente psicologo; 1 dirigente psicologo (30 ore); 2 Assistenti Sociali (part time); 1 amministrativo UOC Monitoraggio dei percorsi socio-sanitari integrati
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	12 mesi (bandi annuali salvo proroga)
DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti pubblici e privati
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia, altre ATS, Direzione Socio-sanitaria, Dipartimento PIPSS, UO preposta alla gestione del procedimento, commissione di valutazione, UOS Bilancio e Gestione Risorse, UOC Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Indebita assegnazione di benefici economici Processo dettagliatamente normato/disciplinato	
FATTORI ABILITANTI	Il processo prevede competenze tecniche/specialistiche necessarie per l'individuazione dei requisiti di accesso al bando	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. reclami segnalazioni pervenute/n. misure erogate (sì/no)
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Il processo è consolidato da anni. E' estremamente normato e i requisiti sono chiari e vincolanti. Non si sono registrati reclami / segnalazioni.

**SEZIONE B: RISK ASSESSMENT**

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		PROBABILITA'		IMPATTO			RISCHIO LORDO			
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Basso	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo		Irrelevante	Moderato	Significativo
Emissione bando/manifestazione di interesse per il riconoscimento dei contributi, inclusa individuazione della commissione di valutazione / attuazione bando regionale (se prevista)	Recepimento indicazioni regionali (DGR) per pubblicazione	Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento	Pubblicazione sul sito	16	COMUNICAZIONE NON EFFICACE NON TEMPESTIVA VERSO L'ESTERNO	Rischio connesso alla possibilità che errori o carenze di comunicazione alla base dei processi decisionali o delle scelte strategiche, non consentano all'Azienda di cogliere opportunità di tipo strategico o di raggiungere gli obiettivi	1						3	
				23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo						3		
Presentazione progetto di finanziamento/progetto individuale da finanziare da parte degli enti destinatari del bando (anche attraverso piattaforma informatica regionale laddove prevista)	Accesso al portale	UO preposta alla gestione del procedimento	Domande di contributo presentate	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3	
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3	
Formalizzazione della commissione di valutazione	Chiusura dei termini per la presentazione delle istanze	Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento Commissione di valutazione	Autocertificazioni di assenza del conflitto di interesse	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						3	
				17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali								
Elaborazione graduatoria (laddove prevista)/ elenco erogatori idonei ed approvazione con provvedimento deliberativo	Verbale definitivo della commissione di valutazione / proposta delibera	Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento Commissione di valutazione	Adozione deliberazione Pubblicazione	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						3	
				51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche								
Notifica accoglimento dell'esito graduatoria all'ente interessato e sottoscrizione convenzioni (laddove previste)	Adozione deliberazione Pubblicazione	Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento	Notifica accoglimento Convenzioni sottoscritte (laddove previste)	43	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	1						2	
				43	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili								
Liquidazione intermedia	Rendicontazione stato attuazione progetto (sulla base dei criteri di valutazione delle spese sostenute predefiniti nel ...)	Direzione Socio-sanitaria	Delibera intermedia di liquidazione	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali								

**SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

PROGETTAZIONE MISURE (su processo)										PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EROGAZIONE	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare							
							2020	2021	2022	2023				
<b>MISURE SPECIFICHE</b>														
t	Trasparenza	Compliance alla DGR regionale Utilizzo modulistica ad hoc (sì/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X			
t	Trasparenza	Esplicitazione nel verbale della commissione (laddove presente) di adeguata motivazione rispetto agli indirizzi di programmazione regionale (sì/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X			
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio (laddove presente) di adeguata motivazione rispetto agli indirizzi di programmazione regionale (sì/no)	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X			
m	Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi del procedimento n. liquidazioni conformi / n. liquidazioni totali	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X			



SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'			IMPATTO	RISCHIO LORDO			
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo		Irrilevante	Moderato	Significativo
Raccordo con UOC Economico Finanziario / comunicazione agli Enti avvenuto pagamento	bando/ delle prestazioni rendicontate, nonché dei criteri generali discendenti da normativa nazionale, regionale e aziendale / documentazione contabile Enti) istruttoria delibera	Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento UOC Economico Finanziario	Comunicazione agli Enti estremi ordinativo di pagamento	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	1						3	
Monitoraggio / autorizzazione eventuali proroghe / varianti /integrazione di risorse	Reportistica di monitoraggio regionale / aziendale richieste Enti / verifiche della Commissione di valutazione pareri Regione Lombardia	Regione Lombardia Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento Commissione di valutazione	Comunicazione a Regione Lombardia	43	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	1						3	
			Comunicazione agli Enti	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria								
Liquidazione saldo	Rendicontazione finale	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS UO preposta alla gestione del procedimento commissione di valutazione	Delibera di liquidazione saldo	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali								
			Comunicazione agli Enti estremi ordinativo di pagamento saldo	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	1						3	
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>2,75</b>

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	AMPIABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE GENERALI</b>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>										
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1										

## **D - Contratti pubblici**

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

Sezione A: Indicatori di rischio		
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI	
NOME DEL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi superiori a € 40.000,00 con individuazione degli acquisti superiori a € 1.000.000,00	
PROCESS OWNER	UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi	
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Modulo budget (ARIA), Osservatorio Contratti di Regione Lombardia, MEF	
N. PERSONALE COINVOLTO	3 (comprensivo Direttore UOC)	
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO PROCESSO	Programmazione biennale (con incontri periodici)	
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed enti esterni	
INTERAZIONI DI PROCESSO	ARIA; Tutte le articolazioni organizzative aziendali; Direzione Strategica; UOC Economico Finanziario	
CRITICITA' DEL PROCESSO	Individuazione del prodotto/servizio oggetto di gara non rispondente ai reali fabbisogni ovvero ritardata segnalazioni Usò improprio della proroga Favorire il precedente contraente ovvero uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	
FATTORE ABILITANTE	Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo che forniscono gli input per la programmazione Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni programmabili maggiori ai 40.000,00 euro pervenute successivamente alla scadenza del programma biennale
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Rispetto puntuale delle indicazioni regionali in materia di programmazione/aggiornamento degli acquisti - Monitoraggio scadenziario contratti	

SEZIONE BRISK ASSESSMENT											
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'		IMPATTO	RISCHIO LORDO	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Probabile	Molto probabile		
Ricognizione delle esigenze di beni e servizi da acquisire nel corso del periodo di riferimento, di importo unitario stimato (biennale e annuale) pari o superiore a €	Richiesta formulazione fabbisogni	Dirigenti articolazioni organizzative aziendali	Fabbisogni segnalati dalle articolazioni organizzative aziendali	20	CONTRATTUALISTICA - PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni	2			3	6
Definizione della programmazione biennale e relativi aggiornamenti periodici pari o superiore a € 40.000,00 - 31 marzo	Elenco Fabbisogni - Fattibilità economica - Modulo Budget	GTP/SIA, ARIA, Unione ATS	Bozza Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e aggiornamento annuale pari o superiore a € 40.000,00	10	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE/ RICOGNIZIONE DELLE OPPORTUNITA' STRATEGICHE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	1			3	3
Predisposizione Programma biennale degli acquisti superiori a 1 milione di euro	Estrapolazione degli acquisti superiori a 1 ML di euro dalla bozza del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi pari o superiore a € 40.000,00	UOC PGABS	Proposta Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	10	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE/ RICOGNIZIONE DELLE OPPORTUNITA' STRATEGICHE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	1			3	3
Adozione del Programma biennale degli acquisti superiori a 1 milione di euro	Proposta Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	Direzione Strategica	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1			3	3
Invio al Tavolo Tecnico (dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89) dell'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro - scadenza 31 ottobre	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	UOC PGABS	Trasmissione programma	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1			3	3
Adozione mediante delibera del Programma biennale pari o superiore a € 40.000,00 e dell'aggiornamento annuale in coerenza con il bilancio (verifica fattibilità economica), ai sensi del Decreto n. 14 del 16/01/2018	Bozza Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e aggiornamento annuale pari o superiore a € 40.000,00	Direzione Strategica	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e aggiornamento annuale pari o superiore a € 40.000,00	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1			3	3
Adempimenti pubblicità obbligatoria e flussi informativi	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro Programma biennale degli acquisti di beni e servizi pari o superiore a € 40.000,00	UOC PGABS	Pubblicazione e trasmissione Programmi	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia/efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1			3	3
							RISCHIO DI PROCESSO		3,43		

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Implementare	2020	2021	2022	
MISURE SPECIFICHE											
c	Controllo	Predisposizione del programma biennale degli acquisti dei beni di beni e servizi, e relativi aggiornamenti, entro le scadenze prefissate (si/no)	SI	SI	Amministrazione Trasparente	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Invio dei fabbisogni (programmazione) per le gare aggregate alla Centrale di Committenza ed ai soggetti aggregatori (Unione ATS/ARIA) entro le scadenze prefissate (si/no)	SI	SI	Documentale	Periodica, in concomitanza al monitoraggio degli obiettivi	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
MISURE GENERALI											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
NOME DEL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI (superiori a 100.000 euro)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione e adozione della Programmazione triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti
PROCESS OWNER	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//
N. PERSONALE COINVOLTO	3
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Annuale
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed enti esterni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; tutte le articolazioni organizzative aziendali; Direzione Strategica; UOC Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Oggetto di continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara	
FATTORI ABILITANTI	Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Mancato rispetto delle scadenze previste per la programmazione
	INDICATORE DI RISCHIO 2	n. interventi non inseriti nel Piano
	INDICATORE DI RISCHIO 3	n. di raddizioni in corso anno
	GIUDIZIO SINTETICO	<b>BASSO</b>
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	- Nessuna raddizione del programma nel triennio precedente - Programma adottato annualmente - Nessun intervento extra Piano	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO		
							PROBABILITA'	IMPATTO							
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Casi certi	Influenza	Moderato	Significativo	Grave	
Riconoscimento degli interventi da eseguire nel triennio e definizione delle risorse economiche a disposizione	Richiesta formulazione fabbisogni	Direttore UOC Direzione Strategica	Fabbisogni da inserire nella programmazione	14	ERRATA GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E DEL PATRIMONIO	Rischio connesso ad una gestione inefficiente / inefficace del patrimonio e degli investimenti. Il rischio rileva anche in caso di errate decisioni in merito alle iniziative di investimento da intraprendere (es. opere di ristrutturazione/riaffinamento di strutture dedicate) con conseguenze di tipo economico per il sistema regionale	1						3		3
Elaborazione Piano triennale Lavori Pubblici (inserimento lavori importo ≥ € 100.000, individuazione delle risorse finanziarie e acquisizione CUP per interventi presenti nell'elenco annuale)	Fabbisogni da inserire nella programmazione	UOC GTP Direzione Strategica	Proposta Piano triennale Lavori Pubblici	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3		3
Adozione del Piano triennale dei Lavori Pubblici	Proposta Piano triennale Lavori Pubblici	Direzione Strategica	Piano triennale Lavori Pubblici	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
Pubblicazione del Piano triennale nel portale dell'Osservatorio Contratti Pubblici	Piano triennale Lavori Pubblici	Segreteria UOC	Pubblicazione e trasmissione Programmi	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	2						3		6
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>						<b>3,75</b>		

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE				
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Predisposizione della Programmazione triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti, entro le scadenze prefissate (si/no)	SI	SI	SI	Amministrazione Trasparente	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi - 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI	CRITICITA' DEL PROCESSO	Oggetto di continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara
NOME DEL PROCESSO	PIANO DEGLI INVESTIMENTI	FATTORI ABILITANTI	Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione e adozione del piano degli investimenti e dei relativi aggiornamenti	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
PROCESS OWNER	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale		INDICATORE DI RISCHIO 2
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//		INDICATORE DI RISCHIO 3
N. PERSONALE COINVOLTO	3		GIUDIZIO SINTETICO
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Annuale	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	- Nessuna riaduzione del programma nel triennio precedente - Programma adottato annualmente - Nessun intervento extra Piano
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed enti esterni		
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; tutte le articolazioni organizzative aziendali; Direzione Strategica; UOC Economico Finanziario		

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO	
							PROBABILITA'	IMPATTO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo		Irrievocabile
Ricognizione degli interventi da eseguire nell'anno e definizione delle risorse economiche a disposizione	Richiesta formulazione fabbisogni	Direttori UO UOC GTP UOC PAGBS UOC SIA	Fabbisogni da inserire nel Piano	14	ERRATA GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E DEL PATRIMONIO	Rischio connesso ad una gestione inefficiente / inefficace del patrimonio e degli investimenti. Il rischio rileva anche in caso di errate decisioni in merito alle iniziative di investimento da intraprendere (es. opere di ristrutturazione/rifacimento di strutture dedicate) con conseguenze di tipo economico per il sistema regionale	1						3	3
Elaborazione Piano degli investimenti	Fabbisogni da inserire nel Piano	UOC GTP UOC PAGBS UOC SIA Direzione Strategica	Proposta Piano Investimenti	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3	3
Adozione del Piano degli investimenti	Proposta Piano Investimenti	Direzione Strategica	Piano degli investimenti	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3	3
Pubblicazione del Piano degli investimenti (allegato al BPE)	Piano degli investimenti	UOC Economico Finanziario	Pubblicazione	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	1						3	3
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>						<b>3,00</b>	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE						
						Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022			
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance alle procedure aziendali Attuazione procedura PAC "immobilizzazioni" (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	X
c	Controllo	Predisposizione della Programmazione triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti, entro le scadenze prefissate (si/no)	SI	SI	SI	Amministrazione Trasparente	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
NOME DEL PROCESSO	PROGETTAZIONE LAVORI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Progettazione da parte del personale tecnico dei lavori da eseguire
PROCESS OWNER	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Autocad, STR Vision
N. PERSONALE COINVOLTO	4
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Come da piano triennale dei lavori pubblici
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed enti esterni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	
FATTORI ABILITANTI	Competenze specialistiche degli operatori che predispongono la progettazione dei lavori	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. di proroghe richieste per superamento dei tempi prefissati
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Richieste di proroghe oltre i termini nell'ultimo triennio

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'					IMPATTO	RISCHIO LORDO	
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenza			Moderato
Elaborazione Progetto di fattibilità tecnica ed economica	Piano triennale dei lavori pubblici/ Piano degli Investimenti	Personale UOC	Progetto di fattibilità	28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	1						3	3
Individuazione del RUP	Piano triennale dei lavori pubblici/ Progetto di fattibilità	Direttore UOC	RUP di progetto	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						3	3
Verifica compatibilità Piano triennale e/o piano degli investimenti	Progetto di fattibilità	Direzione Strategica Direttore UOC UOC Economico Finanziario	Valutazione fattibilità economica	38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	1						3	3
Predisposizione progetto: • relazione generale • relazione tecnica • elaborati grafici • computo metrico estimativo • elenco prezzi • quadro economico • capitolato speciale d'appalto	Progetto di fattibilità	Personale UOC Direttore UOC	Bozza progetto	28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	1						3	3
Verifica e approvazione del progetto	Bozza progetto	Direttore UOC	Progetto definitivo	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3	3
Predisposizione progetto esecutivo: • relazione generale • relazione tecnica • elaborati grafici • computo metrico estimativo • elenco prezzi • quadro economico • capitolato speciale d'appalto • piano di sicurezza	Progetto definitivo	Direttore UOC RSP	Progetto esecutivo	28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	1						3	3
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>												<b>3,00</b>		

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)			PROGRAMMAZIONE					
			APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Predisposizione della Programmazione triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti, entro le scadenze prefissate (s/no)	SI	SI	SI	Amministrazione Trasparente	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
NOME DEL PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Individuazione della tipologia di procedura di gara prevista dal D.lgs 50/2016
PROCESS OWNER	UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma Sintel (ARIA); Conisip; Applicativi telematici (mail)
N. PERSONALE COINVOLTO	5
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed enti esterni
INTERAZIONI DI PROCESSO	UOS Gestione Gare e Appalti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Oggetto di continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara.	
FATTORE ABILITANTE	Complessità di regolamentazione scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. di procedure aggiudicate con unica offerta / totale procedure attivate
	INDICATORE DI RISCHIO 2	n. affidamenti (quantità e valori) di beni infungibili/esclusivi / totale degli acquisti
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	<b>BASSO</b>
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Recepimento indirizzi incontri Unione ATS, indicazioni ARIA Monitoraggio senza criticità dell'andamento degli affidamenti (ultimo triennio)	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT													
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO LORDO		
					CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo		Influenza	Moderato
Pianificazione degli elementi necessari per la selezione del contraente (fase decisionale)  Definizione di: • Acquisto centralizzato, aggregato, autonomo; • Tipo di procedura di gara (nel caso di espletamento delle procedure da parte dell'ATS); • Requisiti di qualificazione degli Operatori Economici; • Criterio di aggiudicazione • Identificazione operatori interni coinvolti nel processo.	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e aggiornamento annuale pari o superiore a € 40.000,00  Modulo budget	Personale UOC	Scadenziario gare	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali							
				18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1				3		3
Istruttoria (fase operativa)  • Ricognizione puntuale dei fabbisogni; • predisposizione della documentazione di gara aggregata, quando delegata (condivisa con gli Enti interessati) e autonoma; • verifica documentazione di gara aggregata, quando non delegata; • supporto preparazione gara centralizzata; • predisposizione atti amministrativi necessari	Scadenziario gare  Atti provenienti da altri enti	UOS Gestione Gare e Appalti  Altri Enti	Documentazione di gare e atti amministrativi conseguenti	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1				2		2
				21	CONTRATTUALISTICA - AFFIDAMENTO	Il rischio si riferisce alla mancata conformità a norme che regolano la gestione degli appalti pubblici (di fornitura, lavori pubblici, servizi, ecc), convenzioni, incarichi che regolano i rapporti con soggetti esterni all'Agenzia (non rientranti nelle fattispecie normate dal D.lgs n. 50/2016), ivi compresi i rapporti con gli erogatori pubblici e privati accreditati a contratto di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie.							
Esperimento della procedura di gara, con annessi adempimenti pubblicitari e proposta di aggiudicazione	Documentazione di gare e atti amministrativi	UOS Gestione Gare e Appalti	Proposta di aggiudicazione	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)							
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1				3		3
				51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche							
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).							
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>											<b>2,67</b>		

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE					
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance alle Regole di Sistema 2020 Par. 5 Area Acquisti Evidenza all'interno degli atti relativi ai procedimenti del rispetto dell'iter procedurale previsto =100% delle delibere	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Ottemperanza flussi informativi vs Regione e RPCT = 100% dei debiti informativi	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
r	Regolamentazione	Monitoraggio dichiarazioni assenza di conflitto di interesse Definizione procedura per la verifica delle dichiarazioni (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE		X	X	
c	Controllo	Gestione del conflitto di interesse del personale settore approvvigionamento coinvolto in ogni fase del processo Presenza registro (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE (componenti commissioni di gara/DEC per tutte le fattispecie previste - conflitto di interesse potenziale, pantouflage, partecipazione agli eventi formativi sponsorizzati, etc. coerentemente con art. 42 D.lgs. 50/2016) ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
NOME DEL PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Individuazione della tipologia di procedura di gara prevista dai D.lgs 50/2016
PROCESS OWNER	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma Sintel (ARIA); Consip
N. PERSONALE COINVOLTO	4
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed enti esterni
INTERAZIONI DI PROCESSO	//

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Oggetto di continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara. Favorire uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	
FATTORE ABILITANTE	Complessità di regolamentazione scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. di procedure aggiudicate con unica offerta / totale procedure attivate
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
DATI / EVIDENZE / MOTTAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Recepimento indicazioni ARIA Monitoraggio senza criticità dell'andamento degli affidamenti (ultimo triennio)	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'			IMPATTO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrelevante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Verifica scadenze/programmazione lavori	Piano Triennale dei Lavori Pubblici, Piano degli Investimenti, Contratti di manutenzione	Personale UOC	Scadenziario gare	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1				2				2
Istruttoria processo di scelta del contraente: tipo di procedura, scelta del contraente, requisiti di qualificazione degli operatori, criterio di aggiudicazione	Scadenziario gare	Personale UOC	Documentazione di gara e atti amministrativi conseguenti	54	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative	1					3			3
Esperimento della procedura di gara, obblighi pubblicitari e di trasparenza, verifiche in capo all'aggiudicatario	Documentazione di gara e atti amministrativi conseguenti	Personale UOC	Proposta di aggiudicazione	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria									3
				21	CONTRATTUALISTICA - AFFIDAMENTO	Il rischio si riferisce alla mancata conformità a norme che regolano la gestione degli appalti pubblici (di fornitura, lavori pubblici, servizi, ecc), convenzioni, incarichi che regolano i rapporti con soggetti esterni all'Agenzia (non rientranti nelle fattispecie normative dal D.lgs n. 50/2016), ivi compresi i rapporti con gli erogatori pubblici e privati accreditati a contratto di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie.	1				3				
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>															<b>2,67</b>

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance alle Regole di Sistema 2020 Par. 5 Area Acquisti Evidenza all'interno degli atti relativi ai procedimenti del rispetto dell'iter procedurale previsto =100% delle delibere	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Ottemperanza flussi informativi vs Regione e RPCT = 100% dei debiti informativi	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
r	Regolamentazione	Monitoraggio dichiarazioni assenza di conflitto di interesse Definizione procedura per la verifica delle dichiarazioni (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE		X	X	
c	Controllo	Gestione del conflitto di interesse del personale GTP coinvolto in ogni fase del processo Presenza registro (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE (componenti commissioni di gara/DEC per tutte le fattispecie previste - conflitto di interesse potenziale, pantouflage, partecipazione agli eventi formativi sponsorizzati, etc. coerentemente con art. 42 D.lgs. 50/2016) ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												



**SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
NOME DEL PROCESSO	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione delle verifiche di legge in capo all'impresa aggiudicataria e sottoscrizione del contratto
PROCESS OWNER	UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	ANAC; Massive; Prefettura;Telemaco; INPS/INAIL; Provincia; Banca Nazionale Antimafia
N. PERSONALE COINVOLTO	5
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed enti esterni
INTERAZIONI DI PROCESSO	UOS Gestione Gare e Appalti; Direzione Strategica

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Mancata verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario Tempi di risposta non sempre tempestivi	
FATTORE ABILITANTE	Interazione con Enti esterni	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	N. contratti sottoscritti prima della scadenza prevista dalla legge (contratti = 1)
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessuna criticità emersa nel triennio riguardo all'esito delle verifiche. Rsi sono registrati ritardi nell'acquisizione degli esiti delle verifiche da parte degli organismi esterni.

SEZIONE BRISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		PROBABILITA'					IMPATTO			RISCHIO LORDO	
				N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Basso	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenzante	Moderato	Significativo		Grave
Verifiche sull'aggiudicatario (qualora non effettuate da enti esterni)	Proposta di aggiudicazione	UOS Gestione Gare e Appalti	Esito Verifiche	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1							3	3
Predisposizione bozza provvedimento di aggiudicazione (presa d'atto, aggiudicazione, adesione)	Proposta di aggiudicazione - esito verifiche	UOS Gestione Gare e Appalti	Bozza provvedimento di aggiudicazione	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						2		2
Adozione del provvedimento di aggiudicazione/presa d'atto	Bozza provvedimento di aggiudicazione	Direzione Strategica	Provvedimento di aggiudicazione	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	1						3		3
Predisposizione contratto	Provvedimento di aggiudicazione	UOS Gestione Gare e Appalti	Bozza contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						2		2
Stipula del contratto	Bozza contratto	UOC PGABS	Contratto sottoscritto tra le parti	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3		3
Comunicazione di Nomina al DEC	Provvedimento di aggiudicazione e contratto	UOC PGABS	Lettera di Comunicazione	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1						2		2
Accettazione nomina DEC e dichiarazione assenza conflitto di interesse	Lettera di Comunicazione	DEC	Modulo di accettazione Dichiarazione assenza CdI	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1						2		2
Adempimenti obblighi pubblicità (ANAC, MEF, ETC.)	Provvedimento di aggiudicazione contratto	UOC PGABS	Publicazioni varie	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	1						3		3
						Rischio di processo								2,50	

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE				
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
MISURE SPECIFICHE											
c	Controllo	Incongruità dei tempi previsti per la stipula del contratto Monitoraggio del tempo intercorrente tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto = 2%	SI	SI	SI	Documentale a campione	Annuale	IMPLEMENTARE		X	X
c	Controllo	Evidenza all'interno degli atti del procedimento dei seguenti dati: - presenza dell'oggetto dell'appalto negli atti di programmazione; - oggetto e natura dell'appalto; - procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi; - importo dell'appalto con specificazione anche dei controlli derivanti dal ciclo di vita dell'oggetto (ove richiesto); - termini temporali dell'appalto; - durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente, una tantum);	SI	SI	SI	Documentale a campione di importo superiore alla soglia comunitaria => 80% dei provvedimenti adottati	Annuale	RAFFORZARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
MISURE GENERALI											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI	CRITICITA' DEL PROCESSO	Mancata verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario Tempi di risposta non sempre tempestivi
NOME DEL PROCESSO	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	FATTORE ABILITANTE	Interazione con Enti esterni
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione delle verifiche di legge in capo all'impresa aggiudicataria e sottoscrizione del contratto	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
PROCESS OWNER	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale		INDICATORE DI RISCHIO 2
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	ANAC; Prefettura;Telemaco; INPS/INAIL; Provincia; Banca Nazionale Antimafia		INDICATORE DI RISCHIO 3
N. PERSONALE COINVOLTO	4	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	N. contratti sottoscritti prima della scadenza prevista dalla legge (stand still) = 0  Nessuna criticità emersa nel triennio riguardo all'esito delle verifiche.
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed enti esterni		
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica		

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrilevante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Verifiche sull'aggiudicazione	Proposta di aggiudicazione	Personale UOC	Esito Verifiche	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
Proposta di aggiudicazione e di nomina DEC/Ufficio di Direzione Lavori	Esito Verifiche	Direttore UOC RUP	Aggiudicazione lavori/servizi	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					3			3
Predisposizione e stipula contratto/lettera commerciale	Aggiudicazione lavori/servizi	Personale UOC Direttore UOC RUP	Stipula contratto Lettera commerciale	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					3			3
Comunicazione al DEC/Ufficio di Direzione Lavori della nomina con contestuale trasmissione della documentazione contrattuale	Stipula contrattoLettera commerciale	Direttore UOC RUP	Modulo di accettazione Dichiarazione assenza CdI	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1				2				2
Adempimenti obblighi pubblicità (ANAC, Osservatorio contratti ecc..)	Provvedimento di aggiudicazione contratto		Pubblicazioni varie	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	1					3			3
<b>Rischio di processo</b>														<b>2,80</b>	

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Incongruità dei tempi previsti per la stipula del contratto Monitoraggio del tempo intercorrente tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto = 2% contratti stipulati	SI	SI	SI	Documentale a campione	Annuale	IMPLEMENTARE		X	X
c	Controllo	Evidenza all'interno degli atti del procedimento dei seguenti dati: - presenza dell'oggetto dell'appalto negli atti di programmazione; - oggetto e natura dell'appalto; - procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi; - termini temporali dell'appalto; - durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente, una tantum); - durata prevista dell'appalto, se disponibile; - decorrenza e termine dell'appalto; - RUP/DL/DEC/CIG	SI	SI	SI	Documentale a campione	Annuale	RAFFORZARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
NOME DEL PROCESSO	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione contrattuale e verifiche corretta esecuzione
PROCESS OWNER	UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	GE4; INPS/INAIL; Osservatori
N. PERSONALE COINVOLTO	7
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Durata contrattuale
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed soggetti esterni
INTERAZIONI DI PROCESSO	DEC, Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Mancata verifica della regolare esecuzione del contratto Pagamento prestazioni non conformi	
FATTORE ABILITANTE	Tipologia e/o complessità di contratto	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. pagamenti effettuati senza certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità / totale dei pagamenti effettuati = 0
	INDICATORE DI RISCHIO 2	n. di affidamenti con almeno una variante / n. totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Verifica di conformità/regolare esecuzione firmata dal DEC e controfirmato dal RUP nel 100% dei pagamenti effettuati. Attività di monitoraggio e controllo previste, anche con riferimento alla schede osservatorio contratti pubblici	

SEZIONE BRISK ASSESSMENT																
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA' IMPATTO						RISCHIO LORDO			
							RAPO	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrefrenabile	Moderato		Significativo	Grave	
Avvio del contratto con eventuale "verbale di avvio", in contraddittorio con l'aggiudicatario, in caso di servizi complessi	Contratto e comunicazione di nomina DEC	DEC	Eventuale verbale di avvio del contratto	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nell'ipotesi che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2				2
Monitoraggio esecuzione contrattuale: • Emissioni ordini; • effettuazione verifiche in corso di esecuzione del contratto; • applicazione penali in caso di inadempimento; • gestione eventuali controversie d'intesa con la UOC Affari Generali e Legali; • verifiche del rispetto delle indicazioni fornite in materia di sicurezza (con supporto di tecnico competente); • funzioni di supporto al Direttore Esecuzione Contratto nella verifica della qualità dell'esecuzione del contratto; • approvazione delle modifiche del contratto originario; • autorizzazione subappalto e suo monitoraggio;	Documentazione di gara Contratto	DEC	Documentazione varia (ordini, verbali controlli, penali, ecc.)	22	CONTRATTUALISTICA - ESECUZIONE	Il rischio include anche il mancato rispetto, totale o parziale, di adempimenti contrattuali (es. modalità e tempistiche di erogazione delle prestazioni, appropriatezza, rendicontazione, flussi informativi, pagamenti)	1					3				3
Effettuazione iter di liquidazione delle fatture	Ordini Fatture Eventuali penali	DEC Economico Finanziario	Distinte di liquidazioni	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nell'ipotesi che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					3				3
Adempimenti obblighi di pubblicità (ANAC, Osservatorio Contratti, ecc.)	Distinte di liquidazioni		Pubblicità obbligatoria	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	1			2						2
Rischio di processo											2,50					

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE				
							Accettare/ Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
MISURE SPECIFICHE											
c	Controllo	Attuazione Procedura PAC Esecuzione Contratto (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
MISURE GENERALI											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
NOME DEL PROCESSO	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO (LAVORI)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione contrattuale e verifiche corretta esecuzione
PROCESS OWNER	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	STR Vision, GE4
N. PERSONALE COINVOLTO	4
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Tempo determinato dal progetto
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed soggetti esterni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Mancata verifica della regolare esecuzione del contratto Pagamento prestazioni non conformi Varianti in corso di esecuzione dei contratti	
FATTORE ABILITANTE	Tipologia e/o complessità di contratto	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. pagamenti effettuati senza certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità / totale dei pagamenti effettuati = 0
	INDICATORE DI RISCHIO 2	n. di affidamenti con almeno una variante / n. totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Verifica di conformità/regolare esecuzione firmata dal DEC e controfirmato dal RUP nel 100% dei pagamenti effettuati. Attività di monitoraggio e controllo previste, anche con riferimento alla schede osservatorio contratti pubblici	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI									
							PROBABILITA'	IMPATTO			RISCHIO LORDO					
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo		Irrilevante	Moderato	Significativo	Grave	
Controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento	Progetto di esecuzione dei lavori	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL)	Stato di avanzamento lavori	50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative	1						3			3
Monitoraggio esecuzione contrattuale: • Emissioni Stati di avanzamento lavori ed ordini; • effettuazione verifiche del DL in corso di esecuzione del contratto; • applicazione penali in caso di inadempimento; • gestione eventuali controversie d'intesa con la UOC Affari Generali e Legali;	Progetto di esecuzione dei lavori	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL)	Stato di avanzamento lavori	22	CONTRATTUALISTICA - ESECUZIONE	Il rischio include anche il mancato rispetto, totale o parziale, di adempimenti contrattuali (es. modalità e tempistiche di erogazione delle prestazioni, appropriatezza, rendicontazione, flussi informativi, pagamenti)	1						3			3
Fase di collaudo	Stato di avanzamento lavori	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL) Collaudatore	Certificato di collaudo/CRE	50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative	1						3			3
Effettuazione iter di liquidazione delle fatture	Ordini Fatture Eventuali penali	personale UOC Economico Finanziario	Distinte di liquidazioni	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3			3
Approvazione collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione	Certificato di collaudo/CRE	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL)	Certificato di collaudo validato/CRE	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3			3
Adempimenti obblighi di pubblicità (ANAC, Osservatorio Contratti, ecc.)	Certificato di collaudo validato/CRE	Personale UOC	Pubblicità obbligatoria	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	1					2				2
							<b>Rischio di processo</b>				<b>2,83</b>					

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/ Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
											MISURE SPECIFICHE
c	Controllo	Attuazione Procedura PAC Esecuzione Contratto (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE CASSA ECONOMALE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Ricorso alla cassa economica per il pagamento delle spese in conformità al regolamento aziendale
PROCESS OWNER	UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	GGC4G
N. PERSONALE COINVOLTO	3 (compreso il dirigente)
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	15 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative Interni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Economico Finanziario; Collegio Sindacale

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Imprevedibilità ed urgenza dell'acquisto Assenza del documento fiscale giustificativo della spesa	
FATTORI ABILITANTI	Utilizzo della cassa al di fuori delle categorie merceologiche previste dallo specifico regolamento	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. irregolarità riscontrate da Collegio Sindacale/Economico Finanziario
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Applicazione del Regolamento cassa economica; Tenuta del Registro di cassa; Adozione di modelli standard "Modello Unico"; Verballi del Collegio Sindacale Nella stima del rischio si tiene conto della imprevedibilità ovvero urgenza al ricorso alla cassa economica con eventuale pregiudizio della programmazione	

SEZIONE BRISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					RISCHIO LORDO						
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO							
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irreversibile	Modificato	Significativo	Grave	
Apertura del conto fondo anticipi	Ordinativo di pagamento	Economico Finanziario	Conto fondo anticipi	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nell'ipotesi di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1					3			3
Prelievo fondo cassa	Conto fondo anticipi	UOC PGABS	Aggiornamento Fondo cassa	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nell'ipotesi di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1					3			3
Richiesta di pagamento	Modello unico	UOC PGABS	Autorizzazione anticipo di cassa	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce all'ipotesi che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non	1					3			3
Evasione pagamento	Documento fiscale giustificativo della spesa	UOC PGABS	Pagamento spesa autorizzata	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce all'ipotesi che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non	1					3			3
Registrazione contabile	Pagamento spesa autorizzata	UOC PGABS	Aggiornamento Registro di cassa	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce all'ipotesi che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non	1					3			3
Chiusura giornaliera della cassa	Registro di cassa aggiornato Fondo cassa	UOC PGABS	Concordanza dati	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce all'ipotesi che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non	1					3			3
Chiusura esercizio finanziario	Registro di cassa aggiornato	UOC PGABS	Versamento all'istituto tesoriere	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nell'ipotesi di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1					3			3
Verifica cassa economica	Registro di cassa	Economico Finanziario Collegio sindacale	Verbale di verifica	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nell'ipotesi che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
<b>Rischio di processo</b>											<b>3,00</b>				

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Attuazione Procedura PAC Ciclo Passivo (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X	X	X
t	Trasparenza	Evidenza documentazione a supporto del movimento di cassa Presenza Modello Unico = 100% movimentazioni	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	IMPLEMENTARE	X	X	X
c	Controllo	Corretta tenuta del Registro di cassa attestata da Collegio Sindacale n. verbali senza osservazioni/n. verbali verbali verifiche di cassa = 0	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE DEPOSITO TECNICO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione del materiale presente nel deposito tecnico
PROCESS OWNER	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	GE4
N. PERSONALE COINVOLTO	8
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Annuale
DESTINATARI DEL PROCESSO	Tutte le UO aziendali
INTERAZIONI DI PROCESSO	Tutte le UO aziendali

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Mancato controllo del materiale effettivamente impiegato	
FATTORI ABILITANTI		
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. controlli a campione di carico e scarico materiale
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO	
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Presenza dell'inventario e controlli a campione	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						RISCHIO LORDO	
							Retro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenza	Moderato		Significativo
Presenza in carico richiesta materiale per manutenzione	Modello Unico	Personale addetto al deposito	Nota di scarico Richiesta di acquisto	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2					3		6
Acquisto materiale (se non presente)	Indisponibilità del materiale	Personale addetto al deposito	Richiesta di ordine	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2				2			4
Emissione ordine	Richiesta di ordine	Personale addetto al deposito	Ordine materiale	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2					3		6
Arrivo nuovo materiale	Ordine materiale	Personale addetto al deposito	Bolla di consegna	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2					3		6
Verifica materiale e liquidazione fatture	Bolla di consegna	Personale addetto al deposito	Bolla di consegna verificata	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2					3		6
Carico del materiale nel deposito tecnico	Bolla di consegna verificata	Personale addetto al deposito	Registro di carico	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2					3		6
Utilizzo materiale con prelievo dal deposito tecnico	Indisponibilità del materiale	Personale addetto al deposito	Nota di scarico	50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative	2					3		6
Scarico del materiale	Nota di scarico	Personale addetto al deposito	Registrazione nota di scarico	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2					3		6
Inventario dei beni tecnici presenti nel deposito tecnico	Ottemperanza flussi informativi	Economico Finanziario Personale addetto al deposito	Riscontro di materiale/ Inventario con valorizzazione e economica	38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	2					3		6
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>				<b>5,78</b>			

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Attuazione Procedura PAC Rimanenze (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	IMPLEMENTARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Partecipazione agli eventi formativi programmati nel PFA = 80%	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

## **E - Incarichi e nomine**

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO SANITARIO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di struttura complessa ai Dirigenti del ruolo sanitario
PROCESS OWNER	UOC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Publicazionee GU, burf, sito web
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale Amministrativo UOC
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	180 giorni (indicativi)
DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti del Ruolo Sanitario in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica, Regione Lombardia, Commissione Esaminatrice

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	
FATTORI ABILITANTI	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Contenziosi con esito favorevoli =>1
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessun contenzioso nelle procedure espletate nel triennio 2017-2019 (n. 4 procedure) Disciplina normativa (Legge Balduzzi, DPR 483/97, CCNL POAS; Regolamento Aziendale) Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Trasparenza La stima tiene conto del rischio discrezionalità

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO					
FASE DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenzante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Previsione della struttura	POAS	Direzione Strategica Regione Lombardia	Autorizzazione regionale	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Emissione dell'avviso	Autorizzazione regionale	Personale Amministrativo UOC	Pubblicazione Avviso su GU, BURL, sito web aziendale	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Nomina Commissione	Avviso	Personale Amministrativo UOC Commissione di Sorteggio	Sorteggio in conformità alla normativa	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
	Verbale di sorteggio	Personale Amministrativo UOC Direzione Strategica	Deliberazione di nomina Lettera di nomina	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			1					1
Esame candidature (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	32	COMPORAMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	1						3		3
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					3		3	
Pubblicazione prima della nomina del curricula dei candidati dei partecipanti	Curricula partecipanti	Personale Amministrativo UOC	Pubblicazione sito web, compresa Amministrazione Trasparente	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			1					1
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	RRU Direzione Strategica	Deliberazione di nomi na	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			1					1
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomi na	Personale Amministrativo UOC	Contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1			1					1
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>2,11</b>	

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Esplicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con il POAS, gli indirizzi della programmazione regionale (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Compliance al regolamento aziendale Esplicitazione negli atti di conferimento incarico della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione prefissati (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ FORMAZIONE DEL PERSONALE ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI = INCONFERIBILITA' / INCOMPATIBILITA' = ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO NON SANITARIO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di struttura complessa ai Dirigenti del ruolo sanitario
PROCESS OWNER	UOC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Publicazione GU, buri, sito web
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale Amministrativo UOC
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	180 giorni (indicativi)
DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti del Ruolo Sanitario in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia; Commissione Esaminatrice

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	
FATTORI ABILITANTI	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	contenziosi con esito favorevoli >=3 per singola procedura
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessun contenzioso nelle procedure esplesate nel biennio 2017-2018 (n. 4 procedure) Disciplina normativa (Legge Balduzzi, DPR 483/97; CCNL: POAS; Regolamento Aziendale) Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina. Trasparenza

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO	
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Frequente	Moderato		Significativo
Previsione della struttura	POAS	Direzione Strategica Regione Lombardia	Autorizzazione regionale	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3	3
Emissione dell'avviso	Autorizzazione regionale	Personale Amministrativo UOC	Pubblicazione Avviso SU GU, BURLI, sito web	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3	3
Nomina Commissione	Avviso	Personale Amministrativo UOC Commissione di Sorteggio	Sorteggio in conformità alla normativa	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3	3
	Verbale di sorteggio	Personale Amministrativo UOC Direzione Strategica	Deliberazione di nomina Lettera di nomina	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			1			1	1
Esame candidatura (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	32	COMPORAMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	1						3	3
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					3	3	
Pubblicazione prima della nomina del curricula dei candidati dei partecipanti	Curricula partecipanti	Personale Amministrativo UOC	Pubblicazione sito web, compresa Amministrazione Trasparente	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1				1		1	1
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Personale Amministrativo UOC Direzione Strategica	Deliberazione di nomi na	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			1			1	1
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomi na	Personale Amministrativo UOC	Contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1			1			1	1
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>						<b>2,11</b>	

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE				
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con il POAS, gli indirizzi della programmazione regionale (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Compliance al regolamento aziendale Explicitazione negli atti di conferimento incarico della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione prefissati (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</li> <li>→ INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA'</li> <li>✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA SEMPLICE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di struttura semplice e (tutti i ruoli)
PROCESS OWNER	UOC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Sito web per la pubblicazione dell'avviso
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale Amministrativo UOC
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti appartenenti a tutti i ruoli con almeno 5 anni di servizio
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia; Commissione Esaminatrice

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	
FATTORI ABILITANTI	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	contenziosi con esito favorevoli =>1 per singola procedura
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MILDO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessun contenzioso nelle procedure espletate nel triennio 2017-2019 Disciplina normativa (CCNL POAS; Regolamento Aziendale) Espressione di un giudizio motivato: Trasparenza; Apertura al pubblico del colloquio

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI							RISCHIO LORDO		
							Basso	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrievocabile	Medio	Significativo		Grave	
Previsione della struttura	POAS approvato	Direzione Strategica Regione Lombardia	Emissione avviso con pubblicazione sul sito web aziendale	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1									3
Nomina Commissione	Avviso	Personale Amministrativo UOC	Lettera di nomina	52	ABUSO DI POTERE	il rischio deriva dalla possibilità che venga fatto utilizzo del potere in modo eccessivo, ingiusto (o in estrema ratio, illegale), al di fuori dei limiti circoscritti e conferiti per lo svolgimento di una mansione, al fine di trarre dei vantaggi propri o per conto di terzi	1									3
Esame candidatura (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	32	COMPORAMENTI ETICI	il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	1									3
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1								3	
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Personale Amministrativo UOC Direzione Strategica	Deliberazione di nomi na	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			1						1
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomi na	Personale Amministrativo UOC	Contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1			1						1
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>							<b>2,33</b>		

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE				
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale e dal PGRU (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi - 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI IPAS
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di alta professionalità (tutti i ruoli)
PROCESS OWNER	UDC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	sito web per la pubblicazione dell'avviso
N. PERSONALE INVOLTO	Personale Amministrativo UDC
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti appartenenti a tutti i ruoli con almeno 5 anni di servizio
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direttore Dipartimento/Direttore UDC di afferenza; Direzione Strategica

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	
FATTORI ABILITANTI	Margini di discrezionalità valutativa	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	contenziosi con esito favorevoli =>1 per singola procedura
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
GIUDIZIO SINTETICO	<b>MEDIO</b>	
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessun contenzioso nelle procedure esplesate nel triennio 2017-2019 Disciplina normativa (CCNL: POAS, Regolamento Aziendale) Espressione di un giudizio motivato: Trasparenza	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						RISCHIO LORDO	
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Priliberante	Moderato		Significativo
Previsione della struttura	POAS approvato	Direzione Strategica Regione Lombardia	Emissione avviso con pubblicazione sul sito web aziendale	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3	3
Nomina Commissione	Avviso	Personale Amministrativo UDC	Lettera di nomina	52	ABUSO DI POTERE	Il rischio deriva dalla possibilità che venga fatto utilizzo del potere in modo eccessivo, ingiusto (o in estrema ratio, illegale), al di fuori dei limiti circoscritti e conferiti per lo svolgimento di una mansione, al fine di trarne dei vantaggi propri o per conto di terzi	1						3	3
Esame candidatura (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	32	COMPORAMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	1						3	3
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					3	3	
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Personale Amministrativo UDC Direzione Strategica	Deliberazione di nomi na	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			1				1
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomi na	Personale Amministrativo UDC	Contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1			1				1
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>													<b>2,33</b>	

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale e dal PGUR (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSIGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DI FUNZIONE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di funzione Personale di Comparto
PROCESS OWNER	UDC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Sito web per la pubblicazione dell'avviso
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale Amministrativo UDC
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale di Comparto appartenenti a tutti i ruoli Categoria D con almeno 5 anni di servizio
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	
FATTORI ABILITANTI	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Contenziosi con esito favorevoli >>1
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessun contenzioso nelle procedure espletate nel triennio 2017-2019 Disciplina normativa (CCNL: POAS; Regolamento Aziendale) Espressione di un giudizio motivato: Trasparenza; Apertura al pubblico del colloquio

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO					
				N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO							
						Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenza	Moderato	Significativo	Grave		
Previsione della funzione	Analisi fabbisogni in coerenza con il POAS	Direzione Strategica Personale Amministrativo UDC	Delibera di istituzione delle funzioni	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
Emissione avviso	Delibera di istituzione delle funzioni Cronoprogramma su copertura	Direzione Strategica Personale Amministrativo UDC	Avviso sul sito web	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3			3
Nomina Commissione	Avviso	Personale Amministrativo UDC	Delibera nomina	52	ABUSO DI POTERE	Il rischio deriva dalla possibilità che venga fatto utilizzo del potere in modo eccessivo, ingiusto (o in estrema ratio, illegale), al di fuori dei limiti circoscritti e conferiti per lo svolgimento di una mansione, al fine di trarne dei vantaggi propri o per conto di terzi	1					3			3
Esame candidatura (Curriculum formativo e professionale e colloquio)	Domande pervenute	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	32	COMPORTEMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	1					3			3
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1			1				1	
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Direzione Strategica Personale Amministrativo UDC	Deliberazione di nomi na	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1				1				1
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomi na	Personale Amministrativo UDC	Contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1				1				1
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>													<b>2,14</b>		

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)										PROGRAMMAZIONE		
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance al regolamento aziendale Esplicitazione negli atti di conferimento incarico della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione prefissati dal regolamento aziendale (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICI DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

## **F - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
NOME DEL PROCESSO	REDAZIONE BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Redazione bilancio di esercizio preventivo
PROCESS OWNER	UOC Economico Finanziario
RISORSE UTILIZZATE	CE4/excel/SCRIBA
N. PERSONALE COINVOLTO	21
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	BES (45 gg)
DESTINATARI DEL PROCESSO	Regione Lombardia
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibilità che i processi interni di gestione del ciclo attivo o passivo non siano adeguatamente presidiati o gestiti, con possibile mancata valorizzazione delle poste di bilancio con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	
FATTORE ABILITANTE	Mancato rispetto dei principi e criteri contabili	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Rilev degli Organi di Controllo
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Controlli del livello regionale attraverso un iter di programmazione e di verifica continua predisposizione e approvazione procedure per il Percorso di Certificabilità del Bilancio (PAC)

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO		
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Inferiore	Altezza		Significativo	Grave
Analisi, studio ed approfondimento di tutta la documentazione pervenuta da Regione Lombardia in merito (Regole di Sistema, Decreti, DGR, Linee Guida e Istruzioni Operative)	Linee Guida regionali Decreto di assegnazione Regole di sistema	UOC Economico Finanziario	definizione dei criteri e degli indirizzi per la predisposizione del CET	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1								3
Predisposizione delle istruzioni operative e delle richieste di dati/informazioni sui fabbisogni e sulle previsioni di costi/ficativi da inviare alle strutture/servizi secondo competenza, utilizzando anche appositi prospetti/format e conseguente inoltro	definizione dei criteri e degli indirizzi per la predisposizione del CET	UU.OO.SS	Istruzioni operative	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1							3	3
Ricevimento dei dati/informazioni richieste alle strutture/servizi competenti	Istruzioni operative	Dipartimenti/ UOC di riferimento	Report	46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	2							3	6
Analisi dei dati/informazioni ricevute dalle strutture/servizi e verifica di coerenza con Regole di sistema e Decreto di Assegnazione regionali	Report	UOC Economico Finanziario UU.OO.SS	Prima rilevazione dati	46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	1							3	3
Svolgimento di incontri con le strutture/servizi fornitrice dei dati/informazioni per ulteriori approfondimenti/chiarimenti	Prima rilevazione dati	UOC Economico Finanziario UU.OO.SS Dipartimenti/ UOC di riferimento	Stesura bozza del documento contabile	46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	1							3	3
Aggiornamento delle registrazioni contabili e redazione dei bilanci di verifica (solo per BES)	Stesura bozza del documento contabile	UOC Economico Finanziario UU.OO.SS	Stesura del documento contabile	38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	1							3	3
Predisposizione della modulistica necessaria alla redazione del BES e dei CET e conseguente trasmissione alla UOC Economico Finanziario	Stesura del documento contabile	UOC Economico Finanziario UU.OO.SS	Modulistica nazionale/regionale (CE, NI numerica e tabelle collegate, NI descrittiva, Relazione del DG)	38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	1						4	4	4
Approvazione BES/Certificazioni	Bilancio definitivo/CET	Direzione Strategica	Deliberazione di adozione BES/Certificazione Trimestrale	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1							3	3
invio a DGW	Deliberazione di adozione BES/Certificazione Trimestrale	UOC Economico Finanziario	Caricamento in SCRIBA	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1							3	3
											<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>	<b>3,44</b>			

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE				
			APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Compliance alle procedure aziendali Attuazione procedura PAC (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Monitoraggio delle procedure aziendali per il presidio degli aspetti amministrativo contabili Definizione strumenti per l'autovalutazione procedura Patrimonio Netto (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Partecipazione agli eventi formativi programmati nel PFA = 80%	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
NOME DEL PROCESSO	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO/CERTIFICAZIONI PERIODICHE TRIMESTRALI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Redazione bilancio di esercizio/certificazioni trimestrali periodiche
PROCESS OWNER	UOC Economico Finanziario
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	CCL4/excel/SCRIBA
N. PERSONALE INVOLTO	21
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	BES (45 gg) CET (15 GG)
DESTINATARI DEL PROCESSO	Regione Lombardia
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibilità che i processi interni di gestione del ciclo attivo o passivo non siano adeguatamente presidiati o gestiti, con possibile mancata valorizzazione delle poste di bilancio con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenda
FATTORE ABILITANTE	Mancato rispetto dei principi e criteri contabili
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Controlli del livello regionale attraverso un iter di programmazione e di verifica continua predisposizione e approvazione procedure per il Percorso di Certificabilità del Bilancio (PAC)

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO		
							PROBABILITA'	IMPATTO							
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrefragante	Moderato	Significativo	Grave	
Analisi, studio ed approfondimento di tutta la documentazione pervenuta da Regione Lombardia in merito (Regole di Sistema, Decreti, DGR, Linee Guida e Istruzioni Operative)	Linee Guida regionali Decreto di assegnazione Regole di sistema	UOC Economico Finanziario	definizione dei criteri e degli indirizzi per la predisposizione del CET	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1							3	3
Predisposizione delle Istruzioni operative e delle richieste di dati/informazioni sul fabbisogno e sulle previsioni di costi/ricavi da inviare alle strutture/servizi secondo competenza, utilizzando anche appositi prospetti/format e conseguente inoltro	definizione dei criteri e degli indirizzi per la predisposizione del CET	UU.OO.SS	Istruzioni operative	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1							3	3
Ricevimento dei dati/informazioni richieste alle strutture/servizi competenti	Istruzioni operative	Dipartimenti/ UOC di riferimento	Report	46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	2							3	6
Analisi dei dati/informazioni ricevute dalle strutture/servizi e verifica di coerenza con Regole di sistema e Decreto di Assegnazione regionali	Report	UOC Economico Finanziario UU.OO.SS	Prima rilevazione dati	46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	1							3	3
Svolgimento di incontri con le strutture/servizi fornitori dei dati/informazioni per ulteriori approfondimenti/clarimenti	Prima rilevazione dati	UOC Economico Finanziario UU.OO.SS Dipartimenti/ UOC di riferimento	Stesura bozza del documento contabile	46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	1							3	3
Aggiornamento delle registrazioni contabili e redazione dei bilanci di verifica (solo per BES)	Stesura bozza del documento contabile	UOC Economico Finanziario UU.OO.SS	Stesura del documento contabile	46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	1							3	3
Predisposizione della modulistica necessaria alla redazione del BES e dei CET e conseguente trasmissione alla UOC Economico Finanziario	Stesura del documento contabile	UOC Economico Finanziario UU.OO.SS	Modulistica nazionale/regionale (CE, Ni numerica e tabelle collegate, Ni descrittiva, Relazione del DG)	38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenda	1						4	4	
Approvazione BES/Certificazioni	Bilancio definitivo/CET	Direzione Strategica	Deliberazione di adozione BES/Certificazione Trimestrale	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3	3	
invio a DGW	Deliberazione di adozione BES/Certificazione Trimestrale	UOC Economico Finanziario	Caricamento in SCRIBA	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1						3	3	
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>3,44</b>	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)										PROGRAMMAZIONE		
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare			2020	2021	2022
							2020	2021	2022			
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance alle procedure aziendali Attuazione procedura PAC (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Monitoraggio delle procedure aziendali per il presidio degli aspetti amministrativo contabili Definizione strumenti per l'autovalutazione procedura Patrimonio Netto (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (Indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
NOME DEL PROCESSO	CICLO ATTIVO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Rientrano tutte le operazioni che intercorrono con il cliente finale e che determinano un ricavo. Include la gestione e l'archiviazione dei dati anagrafici del cliente e dei documenti che comprovano l'avvenuta vendita di beni/servizi al cliente.
PROCESS OWNER	UOC Economico Finanziario
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Gestionale Amministrativo Contabile
N. PERSONALE COINVOLTO	5
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Da procedura PAC
DESTINATARI DEL PROCESSO	Creditori
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimenti; UO aziendali; Tesoriere; Collegio Sindacale

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibilità che i processi interni delle gestione delle attività non siano adeguatamente e correttamente gestiti e presidiati, con possibili conseguenze in termini di perdite delle risorse Mancato incasso degli importi dovuti con possibile prescrizione dei crediti vantati	
FATTORI ABILITANTI	Comportamento fraudolento da parte di soggetti esterni o soggetti operanti all'interno che pregiudicano i corretti flussi economici e finanziari Errori nei controlli documentali (umani ovvero dovuti al malfunzionamento del sistema informativo)	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Monitoraggio analitico trend dei ricavi nel triennio di riferimento del Piano - Significativo scostamento percentuale dal target individuato come accettabile (indicatore in fase di implementazione)
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Sono state predisposte e approvate le procedure PAC riferite al Ciclo Attivo.	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA' IMPATTO						RISCHIO LORDO	
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrilevante	Moderato		Significativo
Attribuzione dei ricavi e registrazione degli incassi nel rispetto delle relative voci contabili, secondo natura e competenza economica	Richiesta di fatturazione/ incasso Atto regionale	Dipartimenti Tesoriere Regione Lombardia	Fattura/ ordinativo di incasso	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						4	4
				38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia								
Verifica con le strutture/servizi responsabili la regolare emissione delle relative fatture per le prestazioni fornite, nonché della corretta registrazione	fattura/ ordinativo di incasso	UOS Programmazione Flussi Finanziari	Verifica corretta registrazione	38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	1					3	3	
Controllo dei provvisori d'incasso e relativa regolarizzazione contabile	Verifica corretta registrazione	UOS Programmazione Flussi Finanziari	Registrazioni contabili	38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	1					4	4	
Verifica dello scadenzario dei crediti per il riscatto delle partite aperte e predisposizione dei relativi solleciti di incasso ai Clienti	Verifica partite aperte	UOC Economico Finanziario	Primo sollecito	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					3	3	
Trasmissione delle pratiche non incassate in via ordinaria alla UOC Affari Generali e Legali per il recupero forzoso del credito	Primo sollecito inavaso	UOC AAGGLL	Messa in mora	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo								
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3	3
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>							<b>3,40</b>							

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA				TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE			
			SI	SI	SI	SI			Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance alle procedure aziendali Attuazione procedura PAC "Crediti/Ricavi" (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Monitoraggio delle procedure aziendali per il presidio degli aspetti amministrativo contabili Definizione strumenti per l'autovalutazione (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
NOME DEL PROCESSO	CICLO PASSIVO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Rientrano tutti i processi che si instaurano tra l'Agenzia, i fornitori e il magazzino. Il ciclo passivo determina le uscite (pagamento fornitori beni e servizi, erogatori pubblici e privati, personale). Include la gestione dell'anagrafica dei fornitori e la registrazione dei documenti che legano l'Agenzia ad un fornitore (ordini di acquisto, fatture)
PROCESS OWNER	UOC Economico Finanziario
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Gestionale Amministrativo Contabile
N. PERSONALE COINVOLTO	12
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Tempi di pagamento contrattuali o di legge
DESTINATARI DEL PROCESSO	Fornitori di beni e servizi; erogatori pubblici e privati; personale dipendente
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Dipartimenti; UO aziendali; Tesoriere; Collegio Sindacale

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibilità che i processi interni delle gestione delle attività non siano adeguatamente e correttamente gestiti e presidiati, con possibili conseguenze in termini di perdite delle risorse Mancato rispetto dei tempi di pagamento e/o dell'ordine di precedenza acquisito per la liquidazione Pagamenti non dovuti
FATTORI ABILITANTI	Comportamento fraudolento da parte di soggetti esterni o soggetti operanti all'interno che pregiudicano i corretti flussi economici e finanziari Errori nei controlli documentali, preliquidazione (umani ovvero dovuti) al malfunzionamento del sistema informativo
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Sono state predisposte e approvate le procedure PAC riferite al Ciclo Passivo. I tempi di pagamento delle fatture sono monitorati attraverso il calcolo e la pubblicazione dell'indice di tempestività di pagamenti con cadenza trimestrale ed annuale. Tracciabilità della cronologia di tutti i passaggi informativi relativi all'atto di liquidazione nel gestionale

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO		
							PROBABILITA'	IMPATTO							
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irriversible	Moderato	Significativo	Grave	
Acquisizione delle fatture/note di credito dalla piattaforma sistema regionale "HUB" al sistema contabile dell'ATS	Scarico da hub regionale	UOOSS Afferenti	Registrazione in contabilità	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
Inoltro alle strutture/servizi competenti delle distinte con elenco delle fatture per la fase di liquidazione	Registrazione in contabilità	UOOSS Afferenti	Distinta di liquidazione	38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	1						3		3
Verifica della documentazione trasmessa dalle strutture/servizi competenti (distinta delle autorizzazioni) e predisposizione del relativo mandato di pagamento	Distinta di liquidazione autorizzata	Dipartimenti/UOC UOOSS Afferenti	Ordinativo di pagamento per singolo fornitore	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
Emissione di ordinativo di pagamento ed avvio procedura di pagamento con SIOPE+	Ordinativo di pagamento per singolo fornitore	UOC Economico Finanziario	Report tesoriere	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3		3
Verifica dello scadenzario dei debiti per il riscontro delle partite aperte e gestione dei relativi solleciti ricevuti dai Fornitori	Scadenzario	UOC Economico Finanziario Dipartimenti/UOC UOOSS Afferenti	Gestione delle causali di sospensione	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>						<b>3,00</b>		

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA				TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforcare Implementare	2020	2021	2022
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA'	ECONOMICA	EFICACIA						
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance alle procedure aziendali Attuazione procedura PAC "Debiti/Costi" (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Monitoraggio delle procedure aziendali per il presidio degli aspetti amministrativo contabili Definizione strumenti per l'autovalutazione (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X			
c	Controllo	Monitoraggio dati sulla PCC (Piattaforma Crediti Commerciali) delle fatture in scadenza Evidenza di un sistema di monitoraggio (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X			
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE CONTRATTI DI COMODATO/LOCAZIONE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione dei contratti di comodato e locazione sia passivi che attivi
PROCESS OWNER	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	GE4
N. PERSONALE COINVOLTO	3
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	
DESTINATARI DEL PROCESSO	Unità Operative interne ed enti esterni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione strategica, Enti esterni o privati

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Criticità legate al coinvolgimento di altri Enti	
FATTORI ABILITANTI	Dilatazione dei tempi per la sottoscrizione dei contratti legata al coinvolgimento di Enti terzi Tipologia e/o complessità di contratto	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. richieste di spazi/n. di contratti stipulati
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Per la stima del rischio si considera anche l'impatto collegato al coinvolgimento di Enti terzi per la sottoscrizione del contratto

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																			
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI							RISCHIO LORDO					
							PROBABILITA'	IMPATTO			RISCHIO								
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irreversibile	Modesto	Significativo	Grave					
Richiesta da parte di UOC ATS di spazi (passivi) o di Enti esterni (attivi)	Esigenze di spazi da UOC o Enti	Enti esterni o privati	Verbale di verifica	10	ERRATA PROGRAMMAZIONE/ PIANIFICAZIONE/ RICOGNIZIONE DELLE OPPORTUNITA' STRATEGICHE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	1						4			4			
Verifica disponibilità aziendale	Esigenze di spazi da UOC o Enti	Direzione Strategica Personale UOC	Nota di disponibilità	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					3				3			
Verifica idoneità immobile e valutazione eventuali lavori	Esigenze di spazi da UOC o Enti	Personale UOC	Documentazione di idoneità degli spazi	24	AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	Il rischio è connesso alla possibilità che si agisca nel mancato rispetto della normativa da applicarsi sul luogo di lavoro in tema di ambiente, salute e sicurezza	2					3				6			
Stesura contratto in accordo con terzi	Esigenze di spazi da UOC o Enti	Personale UOC UOC Affari Generali e Legali	Bozza di contratto	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					3				3			
Approvazione contratto	Bozza di contratto	Personale UOC Direzione Strategica	Contratto di comodato/locazione	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					3				3			
Emissione richiesta di pagamento (attivi) ordini per liquidazione fatture (passivi)	Contratto di locazione	Personale UOC	Ordini	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2					3				6			
Adempimenti relativi alla gestione delle diverse spese	Fatture relative alle utenze	Personale UOC UOC Economico Finanziario	Emissione richieste di rimborso spese	50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative	2					3				6			
							RISCHIO DI PROCESSO							4,43					

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE		
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
MISURE SPECIFICHE										
c	Controllo	Attuazione Procedura PAC Area Crediti ricavi (si/no)	SI SI SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Partecipazione agli eventi formativi programmati nel PFA = 80%	SI SI SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI SI SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
MISURE GENERALI										
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE										
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1										

## **G - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	FARMACIE/GROSSISTI: FASE AUTORIZZATIVA
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione dell'autorizzazione all'apertura di farmacie/grossisti attraverso visione della documentazione allegata all'istanza e/o sopralluoghi
PROCESS OWNER	UOC Servizio Farmaceutico
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	//
N. PERSONALE COINVOLTO	6
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Farmacie e grossisti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Mancato rispetto delle procedure aziendali	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	<b>BASSO</b>
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo.	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					RISCHIO LORDO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO						
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenzante	Moderato	Significativo	Grave
Ricezione istanza di autorizzazione	Istanza di autorizzazione	Segreteria UOC	Registro istanze pervenute	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2		2
Verifica dei requisiti soggettivi, organizzativi e tecnici	Istanza di autorizzazione	Dirigente farmacista personale amministrativo	Istanza valutata e procedibile	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2					3		6
Ispezione preventiva	Istanza procedibile	Dirigente farmacista Personale Amministrativo	Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					4		4
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).								
Monitoraggio degli adempimenti	Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	Dirigente farmacista Personale amministrativo	Oggettivazione integrazioni richieste	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2					3		6
Predisposizione determina	Istanza procedibile Verbale di sopralluogo Oggettivazione eventuali integrazioni	Personale Amministrativo UOC Direttore UOC	Determina di autorizzazione	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					2		2
Informativa ai soggetti interessati	Determina di autorizzazione	Personale Amministrativo UOC	Notifica agli interessati	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1				1			1
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>													<b>3,50</b>	

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigliato) = 100%	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Compliance e uniformità delle attività di controllo: Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	n. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	FARMACIE/GROSSISTI: FASE MANTENIMENTO DEI REQUISITI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica del mantenimento dei requisiti di farmacie/grossisti attraverso realizzazione di sopralluoghi
PROCESS OWNER	UOC Servizio Farmaceutico
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	//
N. PERSONALE COINVOLTO	5
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Come da Piano Controlli
DESTINATARI DEL PROCESSO	Farmacie e grossisti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento di Igiene e Prevenzione; Procura; Ordine dei Farmacisti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Mancato rispetto delle procedure aziendali	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	r, segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	<b>BASSO</b>
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo.

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA' IMPATTO								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenzante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Predisposizione report attività anno precedente	Esiti attività anno precedente	Responsabile UOC Dirigente farmacista	Report attività anno precedente	48	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati. Tale carenza informativa può precludere al management di effettuare le conseguenti valutazioni sia in termini di miglioramento dei servizi sia di gestione delle risorse umane	1							3	3
Definizione degli obiettivi annuali di vigilanza	Regole di Sistema Report attività anno precedente	Responsabile UOC	Individuazione obiettivi	45	INFORMATIVA STRATEGICA PROGRAMMAZIONE	Il rischio è connesso alla carenza o mancanza di informazioni del contesto interno e/o esterno di riferimento necessarie alla formulazione e al disegno della programmazione strategica ed in generale al corretto funzionamento dei processi direzionali	1							3	3
Stesura del Piano Annuale dei Controlli	Regole di Sistema Obiettivi individuati	Responsabile UOC	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1							3	3
Definizione della programmazione trimestrale dei controlli	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	Responsabile UOC	Programmazione attività	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2							3	6
Individuazione del team	Programmazione attività	Dirigenti farmacisti	Assegnazione dell'attività al team individuato	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2							3	6
Esecuzione sopralluogo con acquisizione documentazione	Assegnazione dell'attività al team individuato	Dirigente farmacista	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria								3	6
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).								3	6
Monitoraggio prescrizioni (con eventuale sopralluogo successivo/integrazione documentale)	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	Dirigente farmacista	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
Verifica trimestrale dell'andamento della pianificazione	Verbali di sopralluogo	Responsabile UOC	Report di attività trimestrale	48	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati. Tale carenza informativa può precludere al management di effettuare le conseguenti valutazioni sia in termini di miglioramento dei servizi sia di gestione delle risorse umane	1							3	3
Stesura di un report annuale sui controlli eseguiti, elemento d'ingresso per l'anno successivo	Verbali di sopralluogo	Responsabile UOC	Report annuale attività	48	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati. Tale carenza informativa può precludere al management di effettuare le conseguenti valutazioni sia in termini di miglioramento dei servizi sia di gestione delle risorse umane	1							3	3
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>															<b>4,56</b>

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE					
							Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
t	Trasparenza	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Compliance e uniformità delle attività di controllo: Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	n. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	FORNITORI DI ASSISTENZA PROTETICA: FASE AUTORIZZATIVA
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Autorizzazione all'esercizio di fornitori di assistenza protetica attraverso visione della documentazione allegata all'istanza e/o sopralluoghi
PROCESS OWNER	UOC Servizio Farmaceutico
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	//
N. PERSONALE COINVOLTO	6
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Fornitori di assistenza protetica
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Mancato rispetto delle procedure aziendali	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
GIUDIZIO SINTETICO	BASSO	
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo.	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'		IMPATTO	RISCHIO LORDO				
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	RARO	Poco probabile	Molto probabile		Quasi certo	Influenza	Moderato	Significativo
Ricezione Istanza di autorizzazione	Istanza di autorizzazione	Segreteria UOC	Registro istanze pervenute	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						2	2
Verifica dei requisiti soggettivi, organizzativi e tecnici	Istanza di autorizzazione	Dirigente farmacista Personale amministrativo	Istanza valutata e procedibile	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2						3	6
Ispezione preventiva	Istanza procedibile	Dirigente farmacista Personale Amministrativo	Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						4	4
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).								
Monitoraggio degli adempimenti	Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	Dirigente farmacista Personale amministrativo	Oggettivazione integrazioni richieste	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2						3	6
Predisposizione determina	Istanza procedibile Verbale di sopralluogo Oggettivazione eventuali integrazioni	Personale Amministrativo UOC Direttore UOC	Determina di autorizzazione	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						2	2
Informativa ai soggetti interessati	Determina di autorizzazione	Personale Amministrativo UOC	Notifica agli interessati	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1				1			1
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>3,50</b>

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
t	Trasparenza	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list (controlfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Compliance e uniformità delle attività di controllo: Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	n. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (Indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	FORNITORI ASSISTENZA PROTESICA: FASE MANTENIMENTO DEI REQUISITI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica del mantenimento dei requisiti di fornitori di assistenza protesica attraverso visione della documentazione allegata all'istanza e/o sopralluoghi
PROCESS OWNER	UOC Servizio Farmaceutico
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	//
N. PERSONALE COINVOLTO	6
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Fornitori assistenza protesica
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento di Igiene e Prevenzione; Enti/Autorità competenti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Mancato rispetto delle procedure aziendali	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo.

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				RISCHIO LORDO							
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO							
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenzante	Moderato	Significativo	Grave	
Predisposizione report attività anno precedente	Esiti attività anno precedente	Responsabile UOC Dirigente farmacista	Report attività anno precedente	48	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati. Tale carenza informativa può precludere al management di effettuare le conseguenti valutazioni sia in termini di miglioramento dei servizi sia di gestione delle risorse umane	1						3		3
Definizione degli obiettivi annuali di vigilanza	Regole di Sistema Report attività anno precedente	Responsabile UOC	Individuazione obiettivi	45	INFORMATIVA STRATEGICA / PROGRAMMAZIONE	Il rischio è connesso alla carenza o mancanza di informazioni del contesto interno e/o esterno di riferimento necessarie alla formulazione e al disegno della programmazione strategica ed in generale al corretto funzionamento dei processi direzionali	1						3		3
Stesura del Piano Annuale dei Controlli	Regole di Sistema Obiettivi individuati	Responsabile UOC	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
Definizione della programmazione trimestrale dei controlli	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	Responsabile UOC	Programmazione attività	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2						3		6
Individuazione del team	Programmazione attività	Dirigenti farmacisti	Assegnazione dell'attività al team individuato	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2						3		6
Esecuzione sopralluogo con acquisizione documentazione	Assegnazione dell'attività al team individuato	Dirigente farmacista	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2						3		6
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).									
Monitoraggio prescrizioni (con eventuale sopralluogo successivo/integrazione documentale)	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	Dirigente farmacista	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						4		8
Verifica trimestrale dell'andamento della pianificazione	Verbal di sopralluogo	Responsabile UOC	Report di attività trimestrale	48	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati. Tale carenza informativa può precludere al management di effettuare le conseguenti valutazioni sia in termini di miglioramento dei servizi sia di gestione delle risorse umane	1						3		3
Stesura di un report annuale sui controlli eseguiti, elemento d'ingresso per l'anno successivo	Verbal di sopralluogo	Responsabile UOC	Report annuale attività	48	MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE	Il rischio si riferisce alla potenziale inadeguatezza e inaffidabilità delle informazioni per la misurazione delle performance dei servizi erogati. Tale carenza informativa può precludere al management di effettuare le conseguenti valutazioni sia in termini di miglioramento dei servizi sia di gestione delle risorse umane	1						3		3
							RISCHIO DI PROCESSO		5,33						

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
MISURE SPECIFICHE												
t	Trasparenza	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Compliance e uniformità delle attività di controllo: Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	n. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
MISURE GENERALI												
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	PAGAMENTI FARMACIE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Processo di verifica e controllo contabile finalizzato al pagamento mensile delle farmacie
PROCESS OWNER	UOC Servizio Farmaceutico
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Farma2017
N. PERSONALE COINVOLTO	4
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Farmacie
INTERAZIONI DI PROCESSO	Economico Finanziario; FederFarma

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Pagamenti non dovuti Complessità dell'iter di preliquidazione, liquidazione e pagamento	
FATTORI ABILITANTI	Mancato rispetto della procedura Errori nei controlli documentali dovuti a fattore umano, possibile malfunzionamento sistema informativo	
INDICATORE DI RISCHIO 1	n. check di controllo non completate / n. check previste per ogni mensilità = 0	
		INDICATORE DI RISCHIO 2
		INDICATORE DI RISCHIO 3
GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	Indicatore in fase di implementazione. Predisposta check di controllo mensile che traccia i passaggi procedurali e individua l'operatore addetto a specifico controllo. La stima del rischio tiene conto della complessità e dell'estensione dell'attività, oltre che del fattore umano.	
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					RISCHIO LORDO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO						
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrilevante	Moderato	Significativo	Grave
Ricevimento mensile documenti cartacei/informativi	Ricette RUI; Promemoria; Moduli WEB care; Documenti cartacei ed informatici stabiliti dalle regole nazionali e regionali	Personale Amministrativo UOC	Verifica ricezione documenti eventuali richieste di integrazioni	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1				2			2
Predisposizione reportistica di sintesi da inviare insieme a documenti cartacei a Lombardia Informatica	Documenti ricevuti	Personale Amministrativo UOC	Reportistica di sintesi	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1				2			2
Disponibilità di CRFUR in Farma2017 per il controllo di coerenza dati e fatture elettroniche	Documenti ricevuti	Personale Amministrativo UOC	Verifica presenza elaborazioni	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1				2			2
Controlli di congruenza della DCR eseguiti tramite gli applicativi LISPA	Verifica presenza elaborazioni	Personale Amministrativo UOC	Controlli di congruenza	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	2				3			6
Estrazione dal portale regionale dei report da trasmettere al Servizio Economico Finanziario per i successivi mandati di pagamento	Controlli di congruenza	Personale Amministrativo UOC UOC Economico Finanziario	Report per pagamento farmacie	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	1		1					1
							RISCHIO DI PROCESSO			2,60				

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Compliance delle modalità di conduzione dell'attività di controllo Evidenza della supervisione della check di controllo da parte del Direttore UOC prima del pagamento mensile (sì/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE	X		
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicator) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - PROGRAMMAZIONE IGIENE PUBBLICA
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Pianificazione delle attività di vigilanza e prevenzione secondo quanto riportato dai LEA e dal Piano Integrato dei Controlli annuale
PROCESS OWNER	UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute - Ambiente
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	4D-Prevenzione
N. PERSONALE COINVOLTO	4
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	60 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	LUOOSSS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Vita
INTERAZIONI DI PROCESSO	Responsabili UOS; Tecnico coordinatore

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Scostamento dagli obiettivi definiti dai documenti di programmazione annuale (attività su iniziativa)	
FATTORI ABILITANTI	Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli =>5%
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessun rilievo/segnalazione in merito. La stima del livello di rischio tiene conto di eventuali fattori di contesto estremo che possono condizionare il rispetto della pianificazione. Non presente il dato storico riferito all'indicatore di rischio individuato	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI											
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO				RISCHIO LORDO			
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrilevante	Moderato	Significativo	Grave	
Programmazione attività di vigilanza e controllo attraverso analisi di contesto, di risorse, graduazione del rischio	LEA Piano Regionale della Prevenzione Regole di Sistema	Direttore UOC Responsabili UOS	Piano Integrato dei Controlli	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		
Pianificazione operativa attività da svolgere a livello ex distrettuale e sede	Piano Integrato dei Controlli	Direttore UOC Responsabili LUOOSSS Tecnico coordinatore	Pianificazione annuale	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1						3		
Individuazione dei gruppi e assegnazione del personale ai controlli	Pianificazione attività UOC	Responsabili LUOOSSS Tecnico coordinatore	Assegnazione ufficiale dei compiti (mail/agenda condivisa)	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	1						3		
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2						4	8	
Esecuzione dell'attività (campionamento, ispezione, audit)	Assegnazione ufficiale (mail/agenda condivisa)	Responsabili LUOOSSS Dirigenti Tecnico coordinatore Tecnici della Prevenzione	Fascicolo procedimento Verbale di sopralluogo Esiti di campionamenti	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2						3		6
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2						4	8	
Valutazione degli esiti, verbale e monitoraggio	Rendicontazione attività svolta	Responsabili LUOOSSS Dirigenti Tecnico coordinatore Tecnici della Prevenzione	Provvedimenti conseguenti (protocolloazione)	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						4		4
				25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	2						4	8	
Rendicontazione attraverso l'inserimento dei dati di attività nei sistemi operativi regionali ed aziendali	Registrazione controlli aziendali	Dirigenti Tecnico coordinatore Tecnici della Prevenzione	Gestionale interno 4D Sistema Regionale mpres@	25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	2						4		8
				26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						3		6
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>5,70</b>	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)										PROGRAMMAZIONE		
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022			
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
t	Trasparenza	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali) Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	SI SI	SI	Audit	ANNUALE					X	
t	Trasparenza	Esecuzione del Piano Coerenza tra l'attività di controllo programmata e quella effettuata n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli	SI	SI	Audit	ANNUALE					X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	Consultazione sw Refera	ANNUALE					X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	Documentale	ANNUALE					X	X
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA - IGIENE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Svolgimento delle attività di vigilanza e controllo secondo programmazione
PROCESS OWNER	UOS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Vita
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	4D-Prevenzione
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale UO/OSS
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Annuale da Piano Controlli
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Sanitaria; Dipartimento IPS; UOC Igiene e sanità pubblica, salute-ambiente; Enti/Autorità competenti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevabili	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni/esposti pervenuti
	INDICATORE DI RISCHIO 2	Contenziosi con esito favorevoli =>1
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	<b>MEDIO</b>
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La varietà e la complessità dell'oggetto dell'attività di vigilanza non sempre trova puntuale risposta negli strumenti a disposizione degli operatori. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		PROBABILITA'		IMPATTO		RISCHIO LORDO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile		Quasi certo	Infralento	Moderato	Significativo	Grave
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile UOS Dirigente Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti									9
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria									
Individuazione team e assegnazione segnalazione	Pianificazione delle attività	Responsabile UOS Dirigente Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						3		6
				33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	2							3	
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2							4	8
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità									
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo							3		9
				26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati									
Gestione della documentazione	Atti del procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Archiviazione finale nel fascicolo del controllato di copia di tutta la documentazione	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2							4	8
				<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>										<b>7,67</b>	

Sezione C: Trattamento del Rischio											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare			
								2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Evidenza utilizzo di modello standard (ispezione, audit e campionamento) contrattimato dal soggetto controllato (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Supervisione da parte del Direttore UOS/UOC a campione sui verbali emessi (> 5%)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Rispetto dei tempi prefissati per la verifica della risoluzione delle non conformità Evidenza di un sistema strutturato di monitoraggio del rispetto dei tempi (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMATA - IGIENE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Svolgimento delle attività di vigilanza e controllo a seguito di segnalazioni/esposti da privati cittadini, Procura, Associazioni, OSA, Ministero Salute, NAS, etc.
PROCESS OWNER	UOS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Vita
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	4D-Prevenzione
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale UO/OSS
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 giorni di norma ovvero tempo di procedimento
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Sanitaria; Dipartimento IPS; UOC Igiene e sanità pubblica, salute-ambiente; Enti/Autorità competenti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Nessuna criticità rilevata. Indicatore in fase di implementazione. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				RISCHIO LORDO							
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irreversibile	Moderato	Significativo	Grave	
Ricevimento segnalazione/esposto da privati cittadini, Procura, Associazioni, OSA, Ministero della Salute, NAS, etc...	Segnalazione/esposto	Personale Amministrativo Coordinatore Tecnico	Registrazione in Folium	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
Individuazione team e assegnazione segnalazione	Registrazione in Folium	Responsabile UOC Dirigenti Coordinatore Tecnico	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano Individuale dei controlli)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						3		6
Preso in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano Individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazione dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	2						3		6
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2							4	8
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2							4	8
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
				26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2							4	8
Notifiche atti	Verbale di sopralluogo/contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Notifica atto ad esponente e P.A.	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
Verifica dell'ottemperanza alla prescrizione	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Monitoraggio delle prescrizioni	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2						4	8	
Gestione della documentazione	Atti del procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Archiviazione finale nel fascicolo del controllo di copia di tutta la documentazione	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati		3					3		9
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>															<b>7,63</b>

Sezione C: Trattamento del Rischio													
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE					
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	ACCETTARE/CONTROLLARE	Rinforzare	Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>													
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Evidenza utilizzo di modello standard (ispezione, audit e campionamento) controfirmato dal soggetto controllato (si/na)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE			X	X	X
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Supervisione da parte del Direttore UOS/UOC a campione sui verbali emessi (> 5%)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE			X	X	X
c	Controllo	Rispetto dei tempi prefissati per la verifica della risoluzione delle non conformità Evidenza di un sistema strutturato di monitoraggio del rispetto dei tempi (si/na)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE			X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE			X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE			X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>													
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE													
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1													

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI	CRITICITA' DEL PROCESSO	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione Sottostima delle non conformità
NOME DEL PROCESSO	FORMULAZIONE PARERI NEGLI AMBIENTI DI VITA	FATTORI ABILITANTI	Asimmetria informativa Complessità della materia; procedure che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Emissione pareri a supporto di altre Amministrazioni o Enti	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
PROCESS OWNER	UOC Igiene e Sanità Pubblica, Salute - Ambiente	INDICATORE DI RISCHIO 2	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	4D-Prevenzione	INDICATORE DI RISCHIO 3	
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale UOC	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	In relazione alla tipologia di procedimento	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	Nessuna criticità rilevata. Indicatore in fase di implementazione. La stima del rischio tiene conto della complessità dell'attività in taluni settori, della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
DESTINATARI DEL PROCESSO	Amministrazioni/Enti richiedenti	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Sanitaria; Dipartimento IPS; UOC Igiene e sanità pubblica, salute-ambiente; Enti/Autorità competenti		

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI											
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA' IMPATTO								
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenzante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Ricezione e valutazione istanza da Amministrazione / Ente	Richieste/istanze	Segreteria UOC	Istanza protocollata/Avvio procedimento	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	1							4	4
Istruttoria tecnica: valutazioni documentali ed eventuale sopralluogo	Istanza protocollata/Avvio procedimento	Direttore UOC Responsabile UOS Dirigente	Valutazione tecnica	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	2							4	8
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						4	4	
Formulazione parere	Valutazione tecnica	Direttore UOC Responsabile UOS Dirigente	Parere (interno alla UOC; esterno alla Amministrazione /Ente)	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	2						4	8	
				23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2				3	6			
Registrazione	Parere	Segreteria UOC Direttore UOC Medico Personale di vigilanza e ispezione	Parere registrato Gestionale interno 4D - Archiviazione pratica Folium	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						3	6	
Monitoraggio	Parere registrato Gestionale interno 4D Archiviazione pratica Folium	Personale di vigilanza e ispezione	Report periodico di monitoraggio Gestionale interno 4D - Flussi Regione Impres@	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						3	6	
							RISCHIO DI PROCESSO			6,00					

Sezione C: Trattamento del Rischio											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Compliance procedura aziendale Evidenza oggettiva dei presupposti e della sussistenza dei requisiti previsti dalle procedure aziendali per il rilascio del parere (sì/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto dei tempi procedimento n. pareri espressi oltre i termini / n. totale richieste pervenute = 1	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - PROGRAMMAZIONE ALIMENTI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Pianificazione delle attività di vigilanza, prevenzione secondo quanto riportato dai lea e piano controllo annuale
PROCESS OWNER	UOC Sicurezza Igiene Alimenti e Nutrizione
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	4D-Prevenzione
N. PERSONALE COINVOLTO	3
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Primi mesi di ogni anno
DESTINATARI DEL PROCESSO	UUOOSS Igiene Alimenti e Bevande
INTERAZIONI DI PROCESSO	Responsabili UOS; Tecnico coordinatore

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Scostamento dagli obiettivi definiti dai documenti di programmazione annuale (attività su iniziativa)	
FATTORI ABILITANTI	Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli =>5%
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Nessun rilievo/segnalazione in merito. La stima del livello di rischio tiene conto di eventuali fattori di contesto estremo che possono condizionare il rispetto della pianificazione. Non presente il dato storico riferito all'indicatore di rischio individuato

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		PROBABILITA'					RISCHIO LORDO				
					CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Imminente		Moderato	Significativo	Grave	
Programmazione dei controlli ufficiali in tema di sicurezza alimentare (alimenti, acque, prodotti fitosanitari)	Piano Regionale della Prevenzione Regole di Sistema	Direttore UOC Responsabile UUOOSS	Piano Integrato dei Controlli	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	2					2				4
Fornire le indicazioni per una corretta pianificazione dei controlli alle U.O.S. aziendali	Piano Integrato dei Controlli	Direttore UOC	Individuazione dei volumi di attività Modalità di svolgimento attività (ispezione, audit e campionamento)	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	2					2				4
Pianificazione dei controlli ufficiali (audit, ispezioni, campionamenti per alimenti, acque, prodotti fitosanitari) in sintonia con la programmazione definita dalla U.O.C., in raccordo con i Distretti Veterinari (per attività di interesse comune)	Individuazione dei volumi di attività Modalità di svolgimento attività (ispezione, audit e campionamento)	Responsabile UOS	Pianificazione dei controlli ufficiali	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2					2				4
Verifica dell'attuazione da parte del personale a ciò deputato di quanto pianificato	Pianificazione dei controlli ufficiali Evidenze da sistema informativo	Responsabile UOS Coordinatore tecnici	Report di monitoraggio	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						3			6
Corretto inserimento di tutti i dati (controlli, campioni acque, provvedimenti) nel sistema informativo secondo gli indirizzi regionali e Dipartimentali	Registrazioni nel sistema informativo	Responsabile UOS Coordinatore tecnici	Report di errori Correzioni errori	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2						3			6
Rendicontazione dell'attività svolta	Richieste specifiche regionali	Direttore UOC	Rendicontazione	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						3			6
							RISCHIO DI PROCESSO					5,00				

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022			
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
t	Trasparenza	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali) Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (s/n)	SI SI SI	Audit	Annuale	IMPLEMENTARE	X					
t	Trasparenza	Esecuzione del Piano Coerenza tra l'attività di controllo programmata e quella effettuata n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli	SI SI SI	Audit	Annuale	IMPLEMENTARE	X					
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI SI SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X			
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI SI SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X			
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA - ALIMENTI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Svolgimento delle attività di vigilanza e controllo secondo programmazione
PROCESS OWNER	UUDOSS Igiene Alimenti e Bevande
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	4D-Prevenzione
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale UUDOSS
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Annuale da Piano Controlli
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Sanitaria; Dipartimento IPS; UOC Igiene e sanità pubblica, salute-ambiente; Enti/Autorità competenti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevabili	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni/esposti pervenuti
	INDICATORE DI RISCHIO 2	Contenziosi con esito favorevoli =>1
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La varietà e la complessità dell'oggetto dell'attività di vigilanza non sempre trova puntuale risposta negli strumenti a disposizione degli operatori. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					PROBABILITA'	IMPATTO						
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrifrenabile	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO	
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile UOS Dirigente Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti				3					9	
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria							3			
Individuazione team e assegnazione segnalazione	Pianificazione delle attività	Responsabile UOS Dirigente Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		2						3	6	
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazione dell'attività ispettiva (fascicolo procedimento)	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti				2				3	6	
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)								2	4	8
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità										
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo								3	3	9
				26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati										
Gestione della documentazione	Atti del procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Archiviazione finale nel fascicolo del controllato di copia di tutta la documentazione	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati				2				4	8	
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>7,67</b>		

Sezione C: Trattamento del Rischio												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Evidenza utilizzo di modello standard (ispezione, audit e campionamento) controfirmato dal soggetto controllato (sì/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Supervisione da parte del Direttore UOS/UOC a campione sui verbali emessi (> 5%)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Rispetto dei tempi prefissati per la verifica della risoluzione delle non conformità	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMATA - ALIMENTI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Svolgimento delle attività di vigilanza e controllo a seguito di ricevimento segnalazione/esposto da privati cittadini, Procura, Associazioni, OSA, Ministero della Salute, NAS, etc...
PROCESS OWNER	UO/OSS Igiene Alimenti e Bevande
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	4D-Prevenzione
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale UO/OSS
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 giorni di norma ovvero tempo di procedimento
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Sanitaria; Dipartimento IPS; UOC Igiene e sanità pubblica, salute-ambiente; Enti/Autorità competenti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Nessuna criticità rilevata. Indicatore in fase di implementazione. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrievocabile	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Ricevimento segnalazione/esposto da privati cittadini, Procura, Associazioni, OSA, Ministero della Salute, NAS, etc...	Segnalazione/esposto	Personale Amministrativo Coordinatore Tecnico	Registrazione in Folium	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
Individuazione team e assegnazione segnalazione	Registrazione in Folium	Responsabile UOC Dirigenti Coordinatore Tecnico	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano individuale dei controlli)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						3		6
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazione dell'attività ispettiva (fascicolo procedimento)	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	2						3		6
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2							4	8
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2								4
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
				26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2								4
Notifiche atti	Verbale di sopralluogo/contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Notifica atto ad esponente e P.A.	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
Verifica dell'ottemperanza alla prescrizione	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Monitoraggio delle prescrizioni	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2								4
Gestione della documentazione	Atti del procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Archiviazione finale nel fascicolo del controllo di copia di tutta la documentazione	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati			3				3		9
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>															<b>7,63</b>

Sezione C: Trattamento del Rischio												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare				
								2020	2021	2022		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Evidenza utilizzo di modello standard (ispezione, audit e campionamento) controfirmato dal soggetto controllato (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Supervisione da parte del Direttore UOS/UOC a campione sui verbali emessi (> 5%)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Rispetto dei tempi prefissati per la verifica della risoluzione delle non conformità Evidenza di un sistema strutturato di monitoraggio del rispetto dei tempi (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA - ALIMENTI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Notifica in tempo reale dei rischi diretti o indiretti per la salute umana, animale e l'ambiente, connessi al consumo di alimenti, mangimi e materiali destinati al consumo con alimenti, e adozione misure a tutela della salute pubblica
PROCESS OWNER	UOC Sicurezza Igiene Alimenti e Nutrizione e UO/OSS
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	4D-Prevenzione
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale UO/OSS
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Da procedura aziendale
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento IPS; Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale (ove previsto il coinvolgimento)

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Asimmetria informativa Mancato rispetto della procedura Sistema di gestione Allerta Rapida	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	n. segnalazioni attivate oltre i tempi previsti>1
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Indicatore in fase di implementazione. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO		
							RARO	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrilevante	Moderato		Significativo	Grave
Acquisizione della documentazione necessaria per la gestione dell'allerta attraverso l'accesso all'applicativo regionale dopo la segnalazione del punto di contatto aziendale	Accesso applicativo regionale	Personale vigilanza e ispezione	Documentazione per la gestione Allerta Rapida	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati		2							4
Scelta delle imprese alimentari da verificare da parte del personale assegnato	Documentazione per la gestione Allerta Rapida	Personale vigilanza e ispezione	Target imprese	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		2					2		4
Effettuazione verifiche da parte del personale assegnato	Target imprese	Personale vigilanza e ispezione	Verbale di verifica	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		2				3			6
Elaborazione scheda riassuntiva delle verifiche ed invio alla UOC per la chiusura	Verifica effettuata	Personale vigilanza e ispezione	Dati elaborati	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		2				2			4
Chiusura del sistema di allerta nell'applicativo regionale	Dati elaborati	Personale UOC	Chiusura nel portale regionale	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati		2				2			4
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>												<b>4,40</b>			

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
m	Monitoraggio tempi procedurali	Compliance della procedura di gestione del Sistema di Allerta Rapida n. attivazione nei tempi previsti / n. totale allerte attivate = 1	SI SI SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X		
c	Controllo	Evidenza modalità uniforme di conduzione del processo Verifica congiunta da parte del Direttore UOC campione sui verbali emessi (> 5%)	SI SI SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X		
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivo) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											



**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO - PROGRAMMAZIONE PSAL
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Programmazione dei controlli secondo le indicazioni del Piano nazionale della prevenzione e Piano regionale e regole di sistema. La programmazione avviene secondo la graduazione del rischio, con il coinvolgimento degli stakeholder
PROCESS OWNER	UOC Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Impresa BI, MAPI, Infortuni, 4D-Prevenzione, Flussi INAIL regione
N. PERSONALE COINVOLTO	6 sede territoriale di Como; 5 sede territoriale di Varese
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	2 mesi
DESTINATARI DEL PROCESSO	Imprese, Cantieri ed Enti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Organismo Territoriale di Coordinamento, Gruppo di lavoro per la selezione delle imprese da destinare all'attuazione dei Piani mirati di controllo, Ispettorato territoriale del lavoro, INAIL, CPT, Enti bilaterali, Procura e Prefettura

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Equità nella distribuzione dei controlli, in funzione della riduzione dei rischi nei settori più critici Interessi contrapposti all'interno dell'OTC	
FATTORE ABILITANTE	Errata valutazione della graduazione del rischio, anche legata alla influenza dei portatori di interesse	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	Approvazione del Piano annuale dei Controlli da parte dell'OTC (s/no)
	INDICATORE DI RISCHIO 2	Controlli effettuati/controlli programmati =scostamento non superiore al 5%
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
GIUDIZIO SINTETICO	<b>BASSO</b>	
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessuna criticità rilevata. Verbalì dell'OTC; Indicatore di performance	

non esplicitazione delle aziende sottoposte a verifica - per non dover modificare la programmazione così come indirizzata dalla normativa di riferimento)

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO	
							Probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenzante	Moderato	Significativo		Grave
Definizione degli obiettivi	Piano Nazionale Prevenzione Piani Regionale Prevenzione Regole di Sistema	Responsabili UOC Direttore Dipartimento	Quadro di riferimento per la programmazione locale	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	2						4	8
Categorizzazione del rischio delle attività da sottoporre a controllo	Quadro di riferimento per la programmazione locale	Responsabili UOC Responsabili UOS	Programmazione attività di controllo	45	INFORMATIVA STRATEGICA/ PROGRAMMAZIONE	Il rischio è connesso alla carenza o mancanza di informazioni del contesto interno e/o esterno di riferimento necessarie alla formulazione e al disegno della programmazione strategica ed in generale al corretto funzionamento dei processi direzionali	2			2				4
Condivisione Organismo Territoriale di Coordinamento	Programmazione attività di controllo	Responsabili UOC Responsabili UOS	Documentazione presentazione Verbale	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolatore il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2				3			6
Predisposizione/adozione del Piano annuale dei controlli	Programmazione attività di controllo	Responsabili UOC Responsabili UOS Direttore Dipartimento Direzione Strategica	Piano integrato dei controlli (sezione tutela della salute e sicurezza del lavoratore)	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1					3		3
Pianificazione esecutiva	Piano integrato dei controlli (sezione tutela della salute e sicurezza del lavoratore)	Responsabili UOC, UOS Coordinatori Tecnici della prevenzione	Assegnazione attività a livello territoriale	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	2				3			6
Comunicazione interna/esterna	Piano integrato dei controlli (sezione tutela della salute e sicurezza del lavoratore)	UOC Coordinatori e UPG responsabili di procedimento	Azione di informazione/comunicazione e agli attori del sistema di prevenzione (R)	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1			2				2
Formazione e aggiornamento del personale interno e/o degli attori del sistema di prevenzione	Piano integrato dei controlli (sezione tutela della salute e sicurezza del lavoratore)	Responsabili UOC Responsabili UOS UOS Formazione	Azione di informazione/formazione/aggiornamento	28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	1			2				2
Qualità dei dati inseriti nei sistemi informativi	Registrazione dati di attività nei sistemi 4DPrevenzione, Impres@, MAPI	Responsabili UOC Personale Amministrativo e Operatore Tecnico IPAS	Report	25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza)	2						4	8
				26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2			3				
Monitoraggio/Controllo	Programmazione esecutiva	Responsabili UOC	Report	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2				3			6
Valutazione	Programmazione esecutiva	Responsabili UOC Responsabili UOS Coordinatori tecnici	Individuazione azioni correttive	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2				3			6
Rendicontazione	Programmazione esecutiva	Responsabili UOC Responsabili UOS	Report	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2				3			6
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>													<b>5,25</b>	

SEZIONE C: Trattamento del Rischio												
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE					
			APPLICABILITÀ	SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
t	Trasparenza	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali) Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (s/no)	SI	SI	SI	Audit	Annuale	IMPLEMENTARE	X			
c	Controllo	Rispetto della programmazione così come indirizzata dalla normativa di riferimento da possibili interessi contrapposti Non esplicitazione all'interno dell'OTC delle aziende sottoposte a verifica	SI	SI	SI	Documentale Verbale OTC	Annuale	IMPLEMENTARE	X			
t	Trasparenza	Esecuzione del Piano Coerenza tra l'attività di controllo programmata e quella effettuata	SI	SI	SI	Audit	Annuale	IMPLEMENTARE	X			
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO - ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMATA PSAL
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione attività di controllo a seguito di esposto/segnalazione o infortunio
PROCESS OWNER	UOC Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Impresa BI, MAPI, Infortuni, 4D-Prevenzione, Flussi INAIL regione
N. PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti e Personale di Comparto sedi territoriali di Como e Varese
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 giorni di norma ovvero tempo di procedimento
DESTINATARI DEL PROCESSO	Imprese, Cantieri ed Enti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Organismo Territoriale di coordinamento, Gruppo di lavoro per la selezione delle imprese da destinare all'attuazione dei Piani mirati di controllo, Ispettorato territoriale del lavoro, INAIL, CPT, Enti bilaterali, Procura e Prefettura

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Nessuna criticità rilevata. Indicatore in fase di implementazione. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in aree sensibile e a rischio corruttivo

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO		
							PROBABILITA'	IMPATTO							
							Basso	Poco probabile	Metto probabile	Quasi certo	Irriversible	Moderato	Significativo	Grave	
Ricevimento segnalazione/esposto da privati cittadini, Procura, Associazioni, OSA, Ministero della Salute, NAS, etc...	Segnalazione/esposto	Personale Amministrativo Coordinatore Tecnico	Registrazione in Folium	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						4	8	
Individuazione team e assegnazione segnalazione	Registrazione in Folium	Responsabile UOS	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano individuale dei controlli)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						3	6	
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazione dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	2						3	6	
Svolgimento dell'attività di ispezione	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenze del sopralluogo	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2						4	8	
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità									
Avvio procedura sanzionatoria penale ex D.lgs 758/94 (sequestro preventivo, probatorio e prescrizioni)	Verbale di sopralluogo con accertamento di violazioni ex D.lgs 758/94	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Verbale di contravvenzione e prescrizione	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	2						4	8	
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità									
Notifiche atti e Nomina difensore civico	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Notifica atto giudiziario Verbale di elezione a domicilio Nomina Difensore d'Ufficio e inoltro alla Procura	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						4	8	
Verifica dell'ottemperanza alla prescrizione	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Comunicazione alla Procura di estinzione del reato	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						4	8	
				Comunicazione alla Procura di mancata ottemperanza per la prosecuzione dell'azione penale											
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati		3					3	9	
Gestione della documentazione	Atti del procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Archiviazione finale nel fascicolo del controllato di copia di tutta la documentazione	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						3	6	
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>						<b>7,44</b>		

Sezione C: Trattamento del Rischio												
COD	MISURA	INDICATORE	PROIEZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE					
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Evidenza utilizzo di modello standard (ispezione, audit e campionamento) controfirmato dal soggetto controllato (s/f/a)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Supervisione da parte del Direttore UOS/UOC a campione sui verbali emessi (± 5%)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Rispetto dei tempi prefissati per la verifica della risoluzione delle non conformità Evidenza di un sistema strutturato di monitoraggio del rispetto dei tempi (s/f/a)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi)</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO - ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA PSAL
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione attività di controllo secondo la programmazione annuale
PROCESS OWNER	UOC Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Impresa BI, MAPI, Infoturni, 4D-Prevenzione, Flussi INAL regione
N. PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti e Personale di Comparto sedi territoriali di Como e di Varese
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Annuale da Piano Controlli
DESTINATARI DEL PROCESSO	Imprese, Cantieri ed Enti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Organismo Territoriale di coordinamento, Gruppo di lavoro per la selezione delle imprese da destinare all'attuazione dei Piani mirati di controllo, Ispettorato territoriale del lavoro, NAIL, CPT, Enti bilaterali, Procura e Prefettura

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevabili	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni/esposti pervenuti
	INDICATORE DI RISCHIO 2	Contenziosi con esito favorevoli >=1
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
GIUDIZIO SINTETICO	<b>MEDIO</b>	
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La varietà e la complessità dell'oggetto dell'attività di vigilanza non sempre trova puntuale risposta negli strumenti a disposizione degli operatori. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO		
							PROBABILITA'	IMPATTO							
							RARO	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Inificante	Moderato	Significativo	Grave	
Recupero della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile UOS Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti			3				3		9
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria									
Individuazione team e assegnazione segnalazione	Pianificazione delle attività	Responsabile UOS	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano individuale dei controlli)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						3		6
Presa in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazione dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	2						3		6
Svolgimento dell'attività di ispezione	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenza del sopralluogo	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2							4	8
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità									
Avvio procedura sanzionatoria penale ex D.lgs 758/94 (sequestro preventivo, probatorio e prescrizioni)	Verbale di sopralluogo con accertamento di violazioni ex D.lgs 758/94	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Verbale di contravvenzione e prescrizione	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	2							4	8
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità									
Notifiche atti e Nomina difensore d'ufficio	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Notifica atto giudiziario Verbale di elezione a domicilio Nomina Difensore d'Ufficio e Inoltro alla Procura (Portale Notizia di Reato e deposito in formato cartaceo)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
Verifica dell'ottemperanza alla prescrizione	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Ammissione al pagamento (in caso di ottemperanza e comunicazione alla Procura di estinzione del reato)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2							4	8
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria									
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e impres@	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						3	6	
Gestione della documentazione	Atti del procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Archiviazione finale nel fascicolo del controllo di copia di tutta la documentazione	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						3	6	
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>						<b>7,22</b>		

Sezione C: Trattamento del Rischio												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare				
								2020	2021	2022	2023	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Evidenza utilizzo di modello standard (ispezione, audit e campionamento) controllato dal soggetto controllato (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	X
c	Controllo	Compliance procedura aziendale ed criteri contenuti nel Piano Integrato dei Controlli Supervisione da parte del Direttore UOS/UOC a campione sui verbali emessi (> 5%)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	X
c	Controllo	Rispetto dei tempi prefissati per la verifica della risoluzione delle non conformità Evidenza di un sistema strutturato di monitoraggio del rispetto dei tempi (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

## **H - Affari legali e contenzioso**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
NOME DEL PROCESSO	AZIONI DI RIVALSA
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Recupero delle spese per la cura di soggetti danneggiati da fatto illecito di terzi
PROCESS OWNER	UOC Affari Generali e Legali
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Database "Gestione azioni di rivalsa"
N. PERSONALE COINVOLTO	2
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Da un minimo di 180 giorni a un massimo di 5 anni (termine di prescrizione)
DESTINATARI DEL PROCESSO	ATS
INTERAZIONI DI PROCESSO	Responsabile dell'evento e/o Compagnia di assicurazione; Erogatori; Procura; Avvocatura; Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Archiviazione della posizione senza adeguata motivazione relativamente ai presupposti di fatto e di diritto che legittimano la pretesa risarcitoria	
FATTORI ABILITANTI	Mancato rispetto delle linee di indirizzo regionali e della procedura aziendale	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. rilievi pervenuti dalla DGW/n. pratiche trattate=0
	INDICATORE DI RISCHIO 2	n. archiviazioni effettuate/n. pratiche trattate
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessun rilievo pervenuto. Ottimizzazione al flusso informativo annuale verso la DGW (report 2018 e 2019) senza rilievi

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO			
							PROBABILITA'	IMPATTO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo		Inevitabile	Moderato	Significativo
Ricezione della documentazione trasmessa da ASST o altra struttura di ricovero ove l'assistito è stato degente o ha ricevuto prestazioni ambulatoriali	Segnalazione	Affari Generali/ assicurazione	Registrazione database dedicato	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo										
				25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza)	1							3		3
Verifica della completezza della documentazione pervenuta	Segnalazione	Affari Generali/ assicurazione	Nulla osta a procedere/ Richiesta di integrazioni	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1							3		3
Richiesta di rimborso delle spese di assistenza ospedaliera al responsabile dell'evento e/o alla compagnia di assicurazione	Nulla osta a procedere	Affari Generali/ assicurazione Avvocatura	Richiesta di rimborso al responsabile dell'evento e/o alla compagnia di assicurazione	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1							3		3
Monitoraggio del procedimento di recupero, mancato pagamento e azioni legali	Estremi di incasso Riscontro mancato pagamento Controdeduzioni	Affari Generali/ assicurazione	Archiviazione della posizione Sollecito di pagamento Valutazione controdeduzioni	36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	1							3		3
Verifica stato del contenzioso in sede civile e penale relativamente al presunto illecito	Valutazione controdeduzioni	Affari Generali/ assicurazione	Richiesta di informazioni sullo stato del contenzioso presso il danneggiato, il suo legale e/o compagnia di Assicurazione Acquisizione informazioni/sentenze presso cancelleria	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1							3		3
Avvio procedura stragiudiziale e/o giudiziali	Comunicazione Affari Generali	Avvocatura	Trattativa con legali di controparte Costituzione in giudizio	41	GESTIONE DELLE VERTENZE LEGALI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione delle vertenze e controversie legali non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenti ripercussioni in termini di possibili maggiori costi sostenuti, situazioni di possibile sovraccarico con ricadute di natura reputazionale	1							3		3
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>													<b>3,00</b>			

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE				
			APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Compliance alle procedure aziendali Attuazione procedura PAC "Crediti/Ricavi" (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
s	Semplificazione	Utilizzo modulistica dedicata (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTAZIONE	X		
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
NOME DEL PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione del processo sanzionatorio (sanzioni amministrative pecuniarie ex dlgs 689/1981 - ordinanze di ingiunzione o di archiviazione)
PROCESS OWNER	Organi accertatori
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Software sanzioni
N. PERSONALE COINVOLTO	Accertatori
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	5 anni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti sanzionati
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direttori UOC, Avvocatura, UOC Affari Generali e Legali, UOC Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Mancato introito Possibilità che i processi interni di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidati e gestiti, con conseguenze in termini di perdita di risorse	
FATTORI ABILITANTI	Mancato rispetto del regolamento aziendale Carenza di controlli e verifiche nella gestione delle diverse fasi del procedimento Dilatazione dei tempi delle fasi endoprocedimentali con rischio di prescrizione	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. SPV notificati / n. verbali di accertamento con illecito amministrativo = 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2	n. SPV prescritti per decorrenza dei termini
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Esiti attività di audit	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																			
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI							RISCHIO LORDO					
							PROBABILITA'	IMPATTO	RARO	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrefrenabile		Moderato	Significativo	Grave		
<b>FASE 1: ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE ILLECITI AMMINISTRATIVI</b>																			
Esecuzione attività di accertamento	Attività programmate (Piani integrati dei Contratti) e Attività non programmate (Segnalazioni)	Personale di vigilanza- ispezione Operatori di diverso ruolo specificatamente autorizzati	Verbale di accertamento (con illecito amministrativo)	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità													
				50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative	2							4	8				
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolano il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria													
Predisposizione verbale di contestazione (SPV - Sommario Processo Verbale) con individuazione del soggetto responsabile della violazione (trasgressore e obbligato in solido)	Verbale di accertamento (con illecito amministrativo)	Personale di vigilanza- ispezione Operatori di diverso ruolo specificatamente autorizzati	Verbale di contestazione (con illecito amministrativo)	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	2												
				18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)													
Registrazione del SPV	Verbale di contestazione (SPV - Sommario Processo Verbale)	Personale di vigilanza- ispezione Operatori di diverso ruolo specificatamente autorizzati	Registrazione nel sistema informativo aziendale (AD) - art. 7 del Regolamento aziendale	25	PRIVACY, INTEGRITA', RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza)	2												
Notifica del SPV	Verbale di contestazione (SPV - Sommario Processo Verbale)	Personale di vigilanza- ispezione Operatori di diverso ruolo specificatamente autorizzati	Attestazione di notifica (PEC/RR/Consegna a mano)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2												
				36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema													
Accertamento pagamento della sanzione in misura ridotta	Consultazione periodica sistema informativo AD	Personale di vigilanza- ispezione Operatori di diverso ruolo specificatamente autorizzati	Verifica attestazione di avvenuto pagamento (in caso di pagamento della sanzione in misura ridotta - archiviazione)	36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	2												
Avvio procedimento per emissione provvedimento esecutivo (in caso di mancato pagamento della sanzione in misura ridotta)	Accertamento mancato pagamento	Personale di vigilanza- ispezione Operatori di diverso ruolo specificatamente autorizzati	Trasmissione al Direttore delegato del SPV completo di prova avvenuta contestazione e notifica	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2												
				36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema													
<b>FASE 3: VALUTAZIONE SCRITTI DIFENSIVI/PAGAMENTO RATEALE</b>																			
Valutazione degli scritti difensivi e/o richiesta di audizione da parte del sanzionato (pervenuti entro 30 giorni dalla notifica del SPV)	Ricevimento scritti difensivi e/o richiesta audizione	Direttore di Dipartimento e/o Direttore UOC	- Ordinanza di ingiunzione di pagamento ovvero - Ordinanza di archiviazione	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)													
				23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2												
				50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative													

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE		
			APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	ACCETTARE/CONTROLLARE RINFORZARE IMPLEMENTARE	2020			2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Monitoraggio dei tempi dell'iter procedimentale Report annuale = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	IMPLEMENTARE		X	
m	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto termini di prescrizione Scadenza termine prescrizione: 2020-0; 2021-0; 2022-0	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	IMPLEMENTARE	X	X	X
t	Trasparenza	Evidenza nell'ordinanza di archiviazione di adeguata motivazione a supporto dello stralcio del SPV = 100% archiviazioni	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						RISCHIO LORDO								
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Inevitabile	Moderato		Significativo	Grave						
<b>FASE 2: ADOZIONE PROVVEDIMENTO ESECUTIVO O DI ARCHIVIAZIONE</b>																					
Predisposizione di motivata Ordinanza di ingiunzione di pagamento e determinazione importo sanzione (prima contestazione ovvero in caso di reiterazione)	Esito valutazione scritti difensivi presentati entro 30 giorni dalla notifica del SPV ovvero Acquisizione notifica omesso pagamento sanzione in misura ridotta entro 60 giorni dalla notifica del SPV	Direttore di Dipartimento e/o Direttore UOC	Ordinanza di ingiunzione di pagamento	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo															
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità															
				36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema							2							4	8
				36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema															
Valutazione ammissione pagamento rateale	Richiesta da parte del trasgressore	Direttore di Dipartimento e/o Direttore UOC	- Accoglimento pagamento rateale ovvero - Rigetto pagamento rateale	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)									2				3	6	
Notifica Ordinanza di ingiunzione pagamento	Ordinanza di Ingiunzione di pagamento	Direttore di Dipartimento e/o Direttore UOC	Attestazione di notifica	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo															
				36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema							2							4	8
Accertamento pagamento dell'ordinanza di ingiunzione	Documento attestante l'avvenuto pagamento	UOC Economico Finanziario	Registrazione in 4D	38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia															
Predisposizione di motivata Ordinanza di Archiviazione	Esito valutazione scritti difensivi presentati entro 30 giorni dalla notifica del SPV ovvero Acquisizione notifica omesso pagamento sanzione in misura ridotta	Direttore di Dipartimento e/o Direttore UOC	Ordinanza di Archiviazione: - in caso di accoglimento scritti difensivi - mancanza di presupposti a procedere	36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema															
				50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative															
Notifica Ordinanza di archiviazione	Ordinanza di Archiviazione	Direttore di Dipartimento e/o Direttore UOC	Attestazione di notifica	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)															
<b>FASE 4: GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b>																					
Costituzione in giudizio davanti al tribunale o al Giudice di Pace	Ricorso del trasgressore avverso ordinanza di ingiunzione (presentato entro 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza)	Direttore di Dipartimento e/o Direttore UOC	Costituzione in giudizio	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo									1						
Provvedimenti conseguenti al giudizio di opposizione	Accoglimento dell'Autorità Giudiziarie ovvero Rigetto dell'Autorità Giudiziarie	Avvocatura UOC Economico Finanziario	Valutazione sussistenza per la predisposizione del gravame con eventuale impugnazione ovvero Oblazione sentenza Autorità Giudiziarie	36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema															
<b>FASE 5: RISCOSSIONE COATTA</b>																					
Accertamento Ordinanze non oblate	Ordinanze di ingiunzione non oblate	Direttore di Dipartimento e/o Direttore UOC	Invio elenco Ordinanze non oblate a UOC Economico Finanziario per l'iscrizione al ruolo esattoriale	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo															
				36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema															
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>						<b>7,20</b>								

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)					PROGRAMMAZIONE		
			APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE GENERALI</b>										
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE										
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1										

## **N - Rapporti con soggetti erogatori**



**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI
NOME DEL PROCESSO	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione della fase istruttoria attraverso visione della documentazione allegata all'istanza, con eventuali richieste di integrazioni e sopralluoghi in
PROCESS OWNER	UOS Autorizzazione e Accreditamento Sanitario
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	ASAN; Telemaco; FNMOCEO (Ordine dei medici e odontoiatri)
N. PERSONALE COINVOLTO	8+2 (non a tempo pieno)
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	60 giorni con possibilità di una interruzione dei termini (60 giorni)
DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture sanitarie
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; UOC Accreditamento e Controllo Sanitario; Dipartimento Igiene e Sanità Pubblica

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevabili	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La varietà e la complessità dell'oggetto dell'attività di vigilanza non sempre trova puntuale risposta negli strumenti a disposizione degli operatori

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Rare	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Rilevante	Modesto	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Ricezione istanza di autorizzazione/ accreditamento	Istanza di autorizzazione/ accreditamento	Segreteria UOS	Registro istanze pervenute	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
Valutazione procedibilità	Istanza di autorizzazione/ accreditamento	Personale Amministrativo UOS	Istanza completa di allegati obbligatori (eventuale richiesta di integrazione documenti)	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		2					3		6
Valutazione documentazione Sopralluogo (ove richiesto)	Istanza procedibile	Responsabile UOS Medico Personale di vigilanza e ispezione	Relazione di chiusura/ Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria							3		6
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).							3		6
Predisposizione delibera Autorizzazione/ Accreditamento	Istanza procedibile Relazione di chiusura Verbale di sopralluogo	Personale Amministrativo UOS Responsabile UOS UOC Affari Generali e	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3		3
Notifica e RT per iscrizione Registro regionale strutture autorizzate/ accreditate	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	UOC Accreditamento e Controllo Sanitario	iscrizione Registro regionale strutture autorizzate/ accreditate	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
							RISCHIO DI PROCESSO								4,20

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione Utilizzo di modelli standard di verbali/checklist = 100%	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Rispetto Piano Annuale dei Controlli n. controlli effettuati / n. controlli programmati = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento Presenza di un sistema di rilevazione delle istanze pervenute e dei tempi di evasione (sì/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI
NOME DEL PROCESSO	VIGILANZA, CONTROLLI ISPEZIONI, STRUTTURE SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica del mantenimento da parte delle strutture sanitarie dei requisiti autorizzativi/di accreditamento. Il processo si attiva in attuazione al Piano Controlli annuale, su segnalazioni/esposti. Comprende la valutazione della documentazione e/o sopralluoghi in loco
PROCESS OWNER	UOS Autorizzazione e Accreditamento Sanitario
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	ASAN; Telemaco; FNMCOEO (Ordine dei medici e odontoiatri)
N. PERSONALE COINVOLTO	8+2 (non a tempo pieno)
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	120 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture sanitarie
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Socio-sanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAAPS; UOC Accreditamento e Controllo Sanitario; Dipartimento Igiene e Sanità Pubblica; NAS

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	
FATTORI ABILITANTI	Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevabili	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La varietà e la complessità dell'oggetto dell'attività di vigilanza non sempre trova puntuale risposta negli strumenti a disposizione degli operatori

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					PROBABILITA'	IMPATTO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenza	Modificato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Predisposizione programmazione annuale	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli; Segnalazione Esterna	Responsabile UOC Responsabile UOS	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Individuazione del team	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	Responsabile UOC Responsabile UOS	Assegnazione dell'attività al team individuato	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						3		3
Esecuzione sopralluogo con acquisizione documentazione; Stesura di verbale di sopralluogo	Assegnazione dell'attività al team individuato	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo (con eventuali diffide)	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria						3		6	
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione a cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).									
Monitoraggio diffide con eventuale sopralluogo successivo	Verbale di sopralluogo (con eventuali diffide)	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		2					3		6
Predisposizione relazione istruttoria	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Relazione istruttoria (eventuale emissione di SPV)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2			2
Rendicontazione attività	Relazione istruttoria (eventuale emissione di SPV)	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Rendicontazione attività in ASAN	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso all'ipotesi che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1						3		3
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>3,83</b>	

Sezione C: Trattamento del Rischio											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Rispetto Piano Annuale dei Controlli n. controlli effettuati / n. controlli programmati = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Flusso Informativo Sanzioni RPCT n. report inviati/n. report previsti = 1	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione Utilizzo di modelli standard di verbali/checklist =	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 6.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI
NOME DEL PROCESSO	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA E ACCREDITAMENTO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione della fase istruttoria finalizzata all'autorizzazione e all'accREDITAMENTO di strutture socio sanitarie
PROCESS OWNER	UOC Accredimento e Controllo Socio sanitario
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	AFAN; Telemaco; FNMOCEO (Ordine dei medici e odontoiatri)
N. PERSONALE COINVOLTO	5
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	60/90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture socio sanitarie
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPS; Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Processo soggetto a costante evoluzione della normativa di riferimento Processo connotato da discrezionalità decisionale degli operatori	
FATTORI ABILITANTI	Carenza di informazioni a disposizione degli attori di processo Asimmetria informativa Operatori della UOC con rapporti di parentela con strutture socio sanitarie	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni/contestazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessuna contestazione pervenuta nel triennio	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					RISCHIO LORDO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Rare	Poco probabile	Molto probabile	Qualificato	Irreversibile	Moderato	Significativo	Grave
Ricezione istanza di autorizzazione/ accreditamento	Presentazione di SCIA e/o istanza di accreditamento	Segreteria UOC	Registro istanze pervenute	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2						3	6
Valutazione procedibilità	Presentazione di SCIA e/o istanza di accreditamento	Personale Amministrativo UOC Direttore UOC	Istanza completa di allegati obbligatori (eventuale richiesta di integrazione documenti)	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2						3	6
Programmazione sopralluogo con individuazione dell'equipe	Istanza completa di allegati obbligatori (eventuale richiesta di integrazione documenti)	Direttore UOC Personale di vigilanza e ispezione	Assegnazione pratica al team	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolatore il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2						3	6
Esecuzione sopralluogo con rilascio di verbale definitivo al gestore	Assegnazione pratica al team	Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).							3	6
Predisposizione delibera Autorizzazione/ Accreditamento	Istanza procedibile Relazione di chiusura Verbale di sopralluogo	Personale Amministrativo UOC Direttore UOC UOC Affari Generali e Legali	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3	3
Notifica a RL per iscrizione Registro regionale strutture autorizzate/ accreditate	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	UOC Accredimento e Controllo Socio sanitario	Notifica a RL Notifica e gestore	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3	3
Acquisizione comunicazione di iscrizione nel registro regionale delle strutture socio sanitarie accreditate e comunicazione al Dipartimento PIPSS	Iscrizione Registro regionale strutture autorizzate/ accreditate	UOC Accredimento e Controllo Socio sanitario	Notifica a Dipartimento PIPSS	34	COMUNICAZIONE INTERNA	Il rischio è connesso al possibile utilizzo di mezzi/modalità di comunicazione inefficaci (es. mancanza definizione di regole e ambiti dei flussi informativi, comunicazione interna orizzontale)	1				2			2
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>4,33</b>

Sezione C: Trattamento del Rischio											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOFFERIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforcare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Flusso Piano Annuale dei Controlli (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Presenza di un sistema di rilevazione delle istanze pervenute e di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI	CRITICITA' DEL PROCESSO	Processo soggetto a costante evoluzione della normativa di riferimento Processo connotato da discrezionalità decisionale degli operatori
NOME DEL PROCESSO	VIGILANZA E CONTROLLO STRUTTURE SOCOOSANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	FATTORI ABILITANTI	Carenza di informazioni a disposizione degli attori di processo Asimmetria informativa
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	In attuazione al Piano Controlli annuale o a seguito di esposti e segnalazioni; la gestione della fase istruttoria avviene attraverso la visione della documentazione cui seguono sopralluoghi in loco ed eventuale richiesta di documentazione successiva	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni/contestazioni pervenute
PROCESS OWNER	UOC Accreditamento e Controllo Sociosanitario	INDICATORE DI RISCHIO 2	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	AFAN; Telemaco; FNMOCEO (Ordine dei medici e odontoiatri)	INDICATORE DI RISCHIO 3	
N. PERSONALE COINVOLTO	5	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 giorni	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Nessuna contestazione pervenuta nel triennio
DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture Sociosanitarie e Socioassistenziali		
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Sociosanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; NAS; Autorità Giudiziaria; Comuni; Ispettorato del Lavoro		

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Qualificato	Influenza	Modificato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Identificazione strutture socioassistenziali da vigilare secondo le indicazioni regionali riportate nel Piano Controlli	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli	Direttore UOC Personale Amministrativo e Tecnico	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Programmazione delle attività di vigilanza nelle strutture socioassistenziali e scelta dell'equipe	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	Direttore UOC Personale Amministrativo e Tecnico	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio derivava dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina un rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					2			2
Esecuzione del sopralluogo di vigilanza e stesura del relativo verbale	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio derivava dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina un rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2					3			6
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).									
Valutazione dell'esito della verifica	Verbale di sopralluogo	Direttore UOC	Archiviazione o emanazione di diffida/sanzione eventuale comunicazioni (interne/esterne)	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2					3			6
Monitoraggio diffide con eventuale sopralluogo successivo	Diffida	Direttore UOC Personale di vigilanza e ispezione	Valutazione documentazione ed eventuale sopralluogo con rilascio verbale	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2					3			6
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo	Personale di vigilanza e Personale Amministrativo	Rendicontazione attività a Regione Lombardia	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	2				2				4
							RISCHIO DI PROCESSO								4,50

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforcare Implementare	2020	2021	2022
MISURE SPECIFICHE											
c	Controllo	Flusso Piano Annuale dei Controlli (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
MISURE GENERALI											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE**

<b>AREA DI RISCHIO</b>	RAPPORTI CON GLI EROGATORI
<b>NOME DEL PROCESSO</b>	GESTIONE PROCESSO DI BUDGET UNITA' DI OFFERTA SOCIOASISTENZIALE A CONTRATTO
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	Il processo regola l'attribuzione di budget e la sottoscrizione di contratti tra l'ATS e le Unità di Offerta della rete consolidata dei servizi socioassistenziali (i Pilastro, il Pilastro RSA Aperta)
<b>PROCESS OWNER</b>	UOS Bilancio e Gestione Risorse
<b>RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE</b>	Piattaforma Gauss (Santec Srl)
<b>N. PERSONALE INVOLTO</b>	7 UOS + 1 amministrativo Dipartimento PIPSS
<b>TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO</b>	18 mesi
<b>DESTINATARI DEL PROCESSO</b>	Unità di Offerta Socioassistenziale contrattualizzate
<b>INTERAZIONI DI PROCESSO</b>	Direzione Generale; Direzione Socioassistenziale; Dipartimento PIPSS; UOC Sistemi di Controllo di Qualità del Dato; UOS Monitoraggio Flussi; UOC Economico Finanziario DGW; Unità di Offerta Socioassistenziale contrattualizzate; Enti preposti nell'ambito dell'attività di verifica

<b>CRITICITA' DEL PROCESSO</b>	Discrezionalità nella rideeterminazione del budget in sede di rimodulazione; Alterazione dei risultati del sorteggio dei Gestori UO da sottoporre a verifica dei requisiti soggettivi	
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Mancata trasparenza nella esplicitazione dei criteri di rimodulazione del budget; Esercizio esclusivo da parte di unico operatore del sorteggio dei Gestori UO da sottoporre a verifica dei requisiti soggettivi	
	<b>INDICATORE DI RISCHIO 1</b>	n. reclami /segnalazioni pervenute/n. schede di budget rimodulate
	<b>INDICATORE DI RISCHIO 2</b>	n. di controlli sullo stesso Gestori UO nel triennio >1
	<b>INDICATORE DI RISCHIO 3</b>	
<b>STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA</b>	Il processo di rimodulazione è consolidato da anni. Non si sono registrati reclami / segnalazioni. Dal 2020 firma sul verbale di sorteggio di n. 2 operatori (Responsabile + testimone). Indicatore n. 2 implementato a partire dal 2019. Sarà oggetto di monitoraggio annuale.	

**SEZIONE B: RISK ASSESSMENT**

FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'							RISCHIO LORDO	
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrievocabile	Medio	Significativo		Grave
Definizione quadro di riferimento regolatorio	Regole annuali di sistema, circolari regionali, etc.	Direzione Socioassistenziale Dipartimento PIPSS	Definizione dei criteri annuali della negoziazione	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1								3
Determinazione budget provvisorio	Budget assegnato anno precedente	Responsabile UOS Titolare P.O.	Proposta di delibera completa di: contratto provvisorio e scheda di budget provvisorio	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1							3	3
Assegnazione budget provvisorio e stipulazione dei contratti provvisori	Proposta di delibera completa di: contratto provvisorio e scheda di budget provvisorio	Direzione Strategica	Deliberazione stipula contratti provvisori	51	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	1					2			2
Sottoscrizione dei contratti e adempimenti conseguenti	Deliberazione stipula contratti provvisori	Direttore Generale Direttore Socioassistenziale Segreteria UOS Legali Rappresentanti Gestori UO	Firma contratti Caricamento dati contratto AFAM e Contratti Web	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2			2
Determinazione budget definitivo	Risorse disponibili assegnate da Regione Lombardia; Criteri annuali della negoziazione; Produzione remunerata anno precedente	Direzione Socioassistenziale Responsabile UOS Titolare P.O.	Proposta di delibera completa di: contratto definitivo e scheda di budget definitivo	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1							3	3
Sottoscrizione dei contratti e adempimenti conseguenti	Deliberazione stipula contratti definitivi	Direttore Generale Direttore Socioassistenziale Segreteria UOS Legali Rappresentanti Gestori UO	Firma contratti Caricamento dati contratto AFAM e Contratti Web	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2			2
Verifica a campione dei requisiti soggettivi dei gestori e delle relative certificazioni	Autocertificazioni	Segreteria UOS Responsabile UOS	ESiti controlli con gli Enti preposti	25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza) .	1						3		3
Definizione account mensili (non valido per "RSA Aperta")	Budget assegnato	Titolare P.O. Responsabile UOS	Report valore degli account	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					2			2
Emissione ordini account mensili (per "RSA Aperta" ordini trimestrali)	Report valore degli account	Settore Ordini UOS Bilancio	Ordine per UO; Report di sintesi	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					2			2
Rimodulazione del budget	Regole di Sistema Indicazioni regionali Istanze UO	Direzione Socioassistenziale Dipartimento PIPSS UOC Sistemi di Controllo Qualità del Dato UOS Monitoraggio Flussi Legali Rappresentanti Gestori UO	Negoziazione con i gestori UO	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Determinazione budget rimodulato	Istanze UO Flussi Socioassistenziali	Direzione Socioassistenziale Dipartimento PIPSS Legali Rappresentanti Gestori UO	Proposta deliberazione di rimodulazione completa di Scheda di Budget	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1						3		3
Sottoscrizione delle schede di budget rimodulato	Deliberazione stipula schede di budget rimodulate	Direttore Generale Direttore Socioassistenziale Segreteria UOS Legali Rappresentanti Gestori UO	Firma schede di budget Caricamento dati AFAM e Contratti Web	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2			2
Liquidazione fatture di acconto mensile	Distinta di liquidazione	UOC Economico Finanziario Settore Ordini UOS Responsabile UOS	Distinta di liquidazione firmata	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					2			2

**SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)			TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE			
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA			Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Verifica requisiti soggettivi/autocertificazioni rese dagli erogatori Firma sul verbale di sorteggio di n. 2 operatori (Responsabile + testimone) = 100% verbali	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Attuazione procedura PAC Debiti / Costi (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Trasferimento verso erogatori pubblici e privati Rispetto delle percentuali di acconto mensile e dei tempi di regolazione dei saldi infrannuali e dei saldi definitivi previsti dalle Regole di Sistema 2020 per il 100% degli erogatori a contratto	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
t	Trasparenza	Rispetto dei criteri di determinazione del budget Presenza della conformità agli indirizzi regolatori regionali nel provvedimento deliberativo (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto dell'iter procedimentale previsto dalle Regole di Sistema n. contratti stipulati entro le scadenze / n. contratti da stipulare = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Circolazione informazioni/aggiornamenti sugli indirizzi regolatori regionali n. riunioni di condivisione/informazioni effettuate / n. riunioni programmate = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	n. riunioni di sensibilizzazione = 1 (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'					RISCHIO LORDO			
				N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrilevante		Mediato	Significativo	Grave
Determinazione saldo annuale	Validato regionale	Titolare P.O. UOS Monitoraggio flussi Responsabile UOS	Report per emissione ordine a saldo	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1					2			2
Emissione ordini saldo	Report per emissione ordine a saldo	Settore Ordini UOS	Ordine per UdO; Report di sintesi	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					2			2
Liquidazione fatture di saldo	Distinta di liquidazione	UOC Economico Finanziario Settore Ordini UOS Responsabile UOS	Distinta di liquidazione firmata	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					2			2
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>											<b>2,38</b>				

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE									
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA'	EFFICACIA	EFFICIENZA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ PATTI DI INTEGRITA' / CLAUSOLE DI LEGALITA' (vedi contratto tipo regionale)</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</li> <li>✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>																
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1																

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO DI ADEGUATEZZA DELLE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	In attuazione al Piano Controlli annuale, esposti e segnalazioni; gestione della fase di valutazione dei requisiti di adeguatezza attraverso visione della documentazione, sopralluoghi in loco e richiesta di documentazione successiva
PROCESS OWNER	UOS Adeguatezza e Controllo Socio sanitario
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	AFAN; FMOCEO (Ordine dei medici e odontoiatri); Flussi da Dipartimento PIPSS
N. PERSONALE COINVOLTO	3
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture socio sanitarie
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Socio sanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; Dipartimento PIPSS

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO		
CRITICITA' DEL PROCESSO	Processo soggetto a costante evoluzione della normativa di riferimento Processo connotato da discrezionalità decisionale degli operatori	
FATTORI ABILITANTI	Carenza di informazioni a disposizione degli attori di processo Asimmetria informativa	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1	n. segnalazioni/contestazioni pervenute
	INDICATORE DI RISCHIO 2	
	INDICATORE DI RISCHIO 3	
	GIUDIZIO SINTETICO	BASSO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA		Nessuna contestazione pervenuta nel triennio

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				RISCHIO LORDO		
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO		
							Basso	Medio	Grave	
							Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	
							Irrilevante	Moderato	Significativo	
									Grave	
Identificazione strutture socio sanitarie da controllare secondo le indicazioni regionali riportate nel Piano Controlli	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli	Direttore UOC Responsabile UOS	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			3
Acquisizione dati/flussi	Flussi prestazioni socio sanitarie	Dip. PIPSS Responsabile UOS Esperto informatico	Analisi dei flussi	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1			3
Programmazione settimanale delle attività di controllo nelle strutture socio sanitarie e scelta dell'equipe	Analisi dei flussi	Responsabile UOS	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1	2		2
Esecuzione del sopralluogo di controllo e stesura del relativo verbale	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2			6
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).				
Valutazione dell'esito della verifica	Verbale di sopralluogo	Responsabile UOS Personale di vigilanza e ispezione	Archiviazione o emanazione di diffida	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2			6
Monitoraggio diffide con eventuale sopralluogo successivo	Diffida	Personale di vigilanza e ispezione	Valutazione documentazione e/o eventuale sopralluogo	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2			6
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo	Personale di vigilanza e ispezione	Rendicontazione attività	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia/efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	2	2		4
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>									<b>4,29</b>	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOPORTIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Flusso Piano Annuale dei Controlli (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio dei tempi procedurali	Presenza di un sistema di rilevazione delle istanze pervenute e di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**ANALISI DEL RISCHIO  
APPROCCIO QUANTITATIVO**

**METODOLOGIA PTPCT 2019-2021**



**C - Provvedimenti ampliativi della sfera  
giuridica con effetto economico diretto**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
NOME DEL PROCESSO	ASSISTENZA SANITARIA IN FORMA INDIRECTA PER CURE DI ALTISSIMA SPECIALIZZAZIONE FRUITE ALL'ESTERO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Erogazione di rimborso ex art. 6 e 7 DM Sanità 3 novembre 1989
PROCESS OWNER	UOC Gestione Giuridico ed Amministrativa Convenzionanti
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Portale regionale CUISTE
N. PERSONALE COINVOLTO	2
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Cittadini
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; ASST (distretti) Centri Regionali di Riferimento; Direzione Strategica; Economico Finanziario; Avvocatura

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	RARO	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenza	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Ricevimento richiesta di autorizzazione assistenza sanitaria fruita all'estero	Richiesta di rimborso	ASST Distretto Personale Amministrativo UOC	Caricamento richiesta su portale e invio richiesta di parere al Centro Regionale di Riferimento	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						2		2
Verifica completezza e congruenza della documentazione allegata alla richiesta di rimborso	Caricamento richiesta su portale e invio richiesta di parere al Centro Regionale di Riferimento	ASST Distretto Personale Amministrativo UOC	Procedibilità dell'istanza Richiesta di integrazione documentale; Rigetto dell'istanza	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali									
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					2		2	
				25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza)									
Proposta di rimborso	Procedibilità dell'istanza	Segreteria UOC Direttore UOC Direzione Strategica	Deliberazione/ determinazione dirigenziale di erogazione rimborso	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità							2		4
Comunicazione accoglimento / diniego istanza	Deliberazione/ determinazione dirigenziale di erogazione rimborso	Segreteria UOC Direttore UOC	Notifica all'interessato	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						2		2
Erogazione rimborso	Deliberazione/ determinazione dirigenziale di erogazione rimborso	Segreteria UOC Economico Finanziario	Ordine di pagamento Mandato di pagamento	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	1						2		2
Archiviazione	Documentazione agli atti del procedimento	Segreteria UOC	Fascicolo personale	25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza)	1						2		2
Monitoraggio andamento della spesa	Impegno di spesa	Segreteria UOC Direttore UOC Economico Finanziario	Report periodici (CET; BES)	38	CONTABILITÀ E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	1						2		2
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>							<b>2,29</b>	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance alla normativa e alle procedure aziendali Completezza della documentazione a supporto della richiesta di rimborso = 100%	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
t	Trasparenza	Evidenza nella documentazione istruttoria di adeguata motivazione a supporto dell'erogazione del rimborso e di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (sì/no)	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
m	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto tempistica n. liquidazioni entro i tempi previsti / n. liquidazioni totali	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

## **E - Incarichi e nomine**

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE CONVENZIONAMENTO MAP_PDF
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Arruolamento del medico convenzionato e gestione giuridica ed economica della singola convenzione
PROCESS OWNER	UOC Gestione Giuridica ed Amministrativa Convenzionamenti
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Sistema di pagamento medici (regionale); NAR
N. PERSONALE COINVOLTO	5
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Durata convenzionamento
DESTINATARI DEL PROCESSO	Medici di Assistenza primaria e Pediatri di famiglia
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; ASST; Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI								
							PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO LORDO						
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Trifolite	Moderato	Significativo	Grave	
Rilevazione ambiti carenti	Bando ambiti carenti	UOC Gestione Convenzionamenti Regione Lombardia	Approvazione graduatoria ambiti carenti	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1								3
Convocazione ammessi graduatoria	Graduatoria ambiti carenti	Personale UOC	Espletamento colloqui	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2								8
Attivazione rapporto convenzionale	Esiti colloqui	Personale UOC	Determinazione di conferimento incarico	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1								4
Valutazione requisiti e gestione giuridica del convenzionamento	Conferimento incarico	Personale UOC	Creazione fascicolo personale	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2			2					4
				17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali									
Gestione trattamento economico	Conferimento incarico	Personale UOC	Cedolino trattamento economico mensile	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali									
				38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	2					3			6
Gestione cessazione rapporto convenzionale	Decadenza/ Cessazione/ Rinuncia incarico	Personale UOC	Chiusura rapporto convenzionale	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1								3
Monitoraggio andamento costi	Conferimento incarico	Personale UOC Economico Finanziario	Elaborazione dati per Certificazioni Economiche Trimestrali/ Bilancio di Esercizio	46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	1								3
							RISCHIO DI PROCESSO						4,43		

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE				
							Accettare/Controllare	Rinforzare	Implementare	2020	2021
MISURE SPECIFICHE											
c	Controllo	Compliance alle procedure aziendali Attuazione procedura PAC "Debiti/Costi" (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Flusso Informativi vs ASST e Comuni n. comunicazioni inviate/n. rapporti convenzionali attivati = 1	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
MISURE GENERALI											
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE CONVENZIONAMENTO MCA
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Arruolamento del medico convenzionato e gestione giuridica ed economica della singola convenzione
PROCESS OWNER	UDC Gestione Giuridica ed Amministrativa Convenzionamenti
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Software per elaborazione cedolino (GP4); NAR
N. PERSONALE COINVOLTO	2
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Durata convenzionamento
DESTINATARI DEL PROCESSO	Medici di Continuità Assistenziale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; ASST; Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI								
							PROBABILITA'	IMPATTO			RISCHIO LORDO				
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo		Irrilevante	Moderato	Significativo	Grave
Rilevazione ore vacanti	Bando ambiti carenti	UDC Gestione Convenzionamenti Regione Lombardia	Approvazione graduatoria ore vacanti	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Convocazione ammessi graduatoria	Graduatoria ambiti carenti	Personale UOC	Espletamento colloqui	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2						4		8
Attivazione rapporto convenzionale	Esiti colloqui	Personale UOC	Determinazione di conferimento incarico	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						4		4
Valutazione titoli e gestione giuridica de convenzionamento	Conferimento incarico	Personale UOC	Creazione fascicolo personale	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	2			2					4
				17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali									
Gestione trattamento economico	Conferimento incarico	Personale UOC	Elaborazione Cedolino trattamento economico mensile	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali						3			6
				38	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	2								
Gestione cessazione rapporto convenzionale	Decadenza/ Cessazione/ Rinuncia incarico	Personale UOC	Chiusura rapporto convenzionale	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						3		3
Monitoraggio andamento costi	Conferimento incarico	Personale UOC Economico Finanziario	Elaborazione dati per Certificazioni Economiche Trimestrali/ Bilancio di Esercizio	46	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	1						3		3
							RISCHIO DI PROCESSO				4,75				

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE					
			APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforcare Implementare	2020	2021	2022		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance alle procedure aziendali Attuazione procedura PAC "Debiti/Costi" (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

## **G - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

## SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI	CRITICITA' DEL PROCESSO	
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE RICETTE CFA	FATTORI ABILITANTI	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione delle ricette da sottoporre alla CFA, a seguito di irregolarità/difficoltà/inservanze rilevate; recepimento delle decisioni ed addebito alle farmacie	INDICATORE DI RISCHIO 1	
PROCESS OWNER	UOC Servizio Farmaceutico	INDICATORE DI RISCHIO 2	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Farmavision, Farma2017	INDICATORE DI RISCHIO 3	
N. PERSONALE COINVOLTO	7	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Come da Piano Controlli		
DESTINATARI DEL PROCESSO	Farmacie		DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
INTERAZIONI DI PROCESSO	CFA; farmacie; Economico Finanziario		

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Ramp	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrelevante	Moderato	Significativo	Grave	
Notifica delle ricette da sottoporre all'esame della CFA	Disponibilità delle ricette da parte del fornitore regionale	Direttore UOC	Lettera di comunicazione a CFA	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2					3			6
Individuazione dei report da sottoporre a CFA tra quelli pubblicati sul portale di USPA	Piano Controlli	Dirigente Farmacista Personale Amministrativo	File estratti per tipologia di errore	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2					3			6
Predisposizione della base dati per la CFA	File estratti per tipologia di errore	Dirigente Farmacista Personale Amministrativo	File sintetiche per tipologie di errore	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2					3			6
Analisi dati estratti	File estratti per tipologia di errore	Dirigente Farmacista Personale Amministrativo	Eventuale segnalazione di anomale al fornitore regionale	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2					3			6
<i>Lavori della CFA (responsabilità della CFA e dei suoi membri)</i>															
Applicazione delle decisioni della CFA	Verbale CFA	Direttore UOC Responsabile UOS	Caricamento decisioni CFA in Farma2017	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1				1				1
Recupero importi economici	Caricamento decisioni CFA in Farma2017	Direttore UOC Responsabile UOS	Storno dai corrispettivi del primo mese contabile utile	36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	2					3			6
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>5,17</b>	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>										
m	Monitoraggio dei tempi di procedimento	Consegna alla CFA report e ricette anomale nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa (1 anno dalla rilevazione delle anomalie) n. notifiche alla CFA oltre i termini = 0	SI	SI	SI	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Recupero degli importi economici n. storni contabili caricati in Farma2017/n. storni da contabilizzare = 100%	SI	SI	SI	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>										
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE										
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1										

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI	CRITICITA' DEL PROCESSO	
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - ATTIVITA' PROGRAMMATA	FATTORI ABILITANTI	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione ed attuazione del Piano annuale integrato di prevenzione Veterinaria	INDICATORE DI RISCHIO 1	
PROCESS OWNER	UOC Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale Distretti Veterinari	INDICATORE DI RISCHIO 2	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	SIVI	INDICATORE DI RISCHIO 3	
N. PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti, Personale di Comparto livello dipartimentale e livello distrettuale secondo competenza	GIUDIZIO SINTETICO	MEDIO
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	12 mesi		
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale		
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Generale; Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (ove previsto), Enti/Autorità Competenti	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO		
							PROBABILITA'	IMPATTO	Raro	Poco probabile	Medio probabile	Quasi certo		Influenzante	Moderato
Analisi normativa	Disposizioni normative e regolamentari (comunitaria, nazionale e regionale) Regole di Sistema	Programmazione <b>Indirizzo tecnico scientifico</b> <b>Verifica e controllo Reporting</b> UOC Sanità Animale	Obiettivi vincolanti e obiettivi strategici	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenuti, sanzioni e danni reputazionali	1							4	4
Analisi di contesto epidemiologico, di risorse, graduazione del rischio	Obiettivi vincolanti e obiettivi strategici	UOC igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto alimenti di origine animale e loro derivati UOC Igiene degli allevamenti e della produzione zootecnica UOC Igiene urbana e veterinaria, prevenzione e randagismo	Definizione delle priorità	45	INFORMATIVA STRATEGICA / PROGRAMMAZIONE	Il rischio è connesso alla carenza o mancanza di informazioni del contesto interno e/o esterno di riferimento necessarie alla formulazione e al disegno della programmazione strategica ed in generale al corretto funzionamento dei processi direzionali	2							4	8
Programmazione attività dei controlli ufficiali	Obiettivi vincolanti e obiettivi strategici Priorità	Esecuzione <b>Registrazione</b> <b>Rendicontazione:</b> Distretti Veterinari	Piano Integrato Aziendale della Prevenzione Veterinaria	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1				3				3
Pianificazione operativa dell'attività da svolgere a livello distrettuale	Piano Integrato Aziendale della Prevenzione Veterinaria		Volumi di attività Risorse (in termini anche di competenze) Piano attività Modalità di svolgimento attività (ispezione, audit e campionamento)	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	2							4	8
Esecuzione dell'attività (campionamento, ispezione, audit)	Piano attività		Atti del controllo ufficiale (verbale sopralluogo, esiti campionamento, ecc.)	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolere il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1							4	4
				50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative	1							4	4
Rendicontazione	Atti del controllo ufficiale (verbale sopralluogo, esiti campionamento, ecc.)		Registrazione in SIVI	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interattivi	1				3				3
Verifica attività svolta/Verifica ottemperanza alla prescrizione	Verbale di contravvenzione e prescrizione		Monitoraggio delle prescrizioni	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					3			3
Supervisione attività controllo ufficiale	Atti di controllo ufficiale		Audit/Riesame Verbali di controllo ufficiale	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1							4	4
Monitoraggio andamento attività/risultati (corretta gestione anagrafi, registrazione dati in SIVI, etc)	Criticità		Report errori Azioni correttive	25	PRIVACY, INTEGRITA', RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza)	1							4	4
Rendicontazione	Ottemperanza Flussi informativi		Report/Relazioni	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia /efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1							4	4
							RISCHIO DI PROCESSO						4,86		

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE				
			APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
MISURE SPECIFICHE											
c	Controllo	Compliance alle modalità di conduzione dell'attività di controllo ufficiale agli standard di funzionamento delle AC Attività di supervisione da parte dei Direttori UOC Area A e C e Area B (o veterinario delegato) su: 10% verbali conformi; 100% verbali non conformi processo condizionalità 100% sugli impianti export	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Compliance alle modalità di conduzione dell'attività di controllo ufficiale agli standard di funzionamento delle AC Audit di sistema: n. distretti auditati / n. totale Distretto =100%	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Compliance alle modalità di conduzione dell'attività di controllo ufficiale agli standard di funzionamento delle AC Acquisizione da parte del RPCT degli esiti dell'attività di audit di terza parte (Regioni/Attn) e delle azioni correttive adottate a fronte di eventuali rilievi (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi fissati per la risoluzione delle non conformità Evidenza sistema strutturato di monitoraggio (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
MISURE GENERALI											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (Team Ispettivi)</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSIONE DAL LAVORO</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											



**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Svolgimento attività di vigilanza e controllo a seguito di segnalazione/esposto da parte di privati cittadini, Associazioni, OSA, NAS, Procura, Ministero, ecc.
PROCESS OWNER	UOC Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale Distretti Veterinari
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	SIVI
N. PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti, Personale di Comparto livello dipartimentale e livello distrettuale secondo competenza
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	30 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (ove previsto), Enti/Autorità Competenti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		PROBABILITA' IMPATTO										
				N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Influenzante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO	
Segnalazione esterna (esposto) da privati cittadini, Associazioni, OSA, Ministero della Salute, NAS, etc....	Segnalazione/esposto	Indirizzo tecnico scientifico, verifica e controllo: UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto alimenti di origine animale e loro derivati UOC Igiene degli allevamenti e della produzione zootecnica UOC Igiene urbana e veterinaria, prevenzione randagismo	Registrazione in Follum	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1									3
Analisi di contesto (normativo, regolamentare, epidemiologico), Individuazione risorse	Segnalazione/esposto		Attività istruttoria	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1									3
Pianificazione dell'attività di controllo (individuazione team e assegnazione)	Attività istruttoria		Assegnazione procedimento	33	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	1									3
Presenza in carico procedimento da parte degli operatori incaricati	Assegnazione procedimento	Esecuzione e rendicontazione: Distretti Veterinari	Organizzazione dell'attività ispettiva Predispensione fascicolo procedimento	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1							4		4
Esecuzione dell'attività di controllo ufficiale	Assegnazione procedimento		Atti del controllo ufficiale (verbale sopralluogo, esiti campionamento, ecc.)	50	FRODI E CORRUZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati della stessa. Il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalle previsioni normative	1							4		4
Verifica attività svolta/Verifica ottemperanza alla prescrizione	Verbale di contravvenzione e prescrizione		Monitoraggio delle prescrizioni	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						2			2
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione, altro		Registrazione in SIVI	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	1									2
				47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa										
						<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>							<b>3,00</b>			

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Applicazione delle procedure previste per l'attività di controllo ufficiale Verifica da parte del Direttore di Distretto sul 100% dei procedimenti	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi previsti per la conclusione del procedimento n. istanze evase oltre i termini / n. totale istanze pervenute = 1	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI	CRITICITA' DEL PROCESSO	
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - ATTIVITA' CERTIFICATIVA	FATTORI ABILITANTI	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Rilascio certificazioni attività di sanità pubblica veterinaria	INDICATORE DI RISCHIO 1	
PROCESS OWNER	UOC Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale Distretti Veterinari	INDICATORE DI RISCHIO 2	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	SIVI	INDICATORE DI RISCHIO 3	
N. PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti, Personale di Comparto livello dipartimentale e livello distrettuale secondo competenza	GIUDIZIO SINTETICO	
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	da normativa in relazione al tipo di certificazione		
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti richiedenti	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (ove previsto), Enti/Autorità Competenti		

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO				
				N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'				IMPATTO			
							Buono	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Trifluente	Moderato	Significativo	Grave
Analisi di contesto (normativo, regolamentare, epidemiologico), individuazione risorse	Richiesta certificazione	<b>Indirizzo tecnico scientifico, verifica e controllo:</b> UOC Sanità Animale UOC igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto alimenti di origine animale e loro derivati UOC igiene degli allevamenti e della produzione zootecnica UOC igiene urbana e veterinaria, prevenzione randagismo	Pianificazione attività (individuazione risorse e assegnazione)	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						4	4
Esecuzione dell'attività da parte dell'operatore incaricato	Attività istruttoria		rilascio certificazioni ufficiali	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1						4	4
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di lui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.	1					3		3
Rendicontazione	Certificazione	<b>Esecuzione e rendicontazione:</b> Distretti Veterinari	Registrazione in SIVI	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	1					3		3
				47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1					3		3
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>			<b>3,50</b>				

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Uniformità dell'attività di certificazione Adozione modelli standard = 100% dei certificati rilasciati	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi previsti per la conclusione del procedimento n. certificati rilasciati oltre i termini = 0	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE (team ispettivi) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - INDENNITA' DI ABBATTIMENTO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Erogazione indennità agli allevatori che hanno abbattuto animali infetti da TBC, LEB, BRC bovina e ovi-caprina
PROCESS OWNER	UOC Sanità Animale
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	SIVI
N. PERSONALE COINVOLTO	Dirigenti e Personale di Comparto Area A
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	da normativa
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Distretti, Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		PROBABILITA'					IMPATTO	RISCHIO LORDO			
				N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo			Improbabile	Moderato	Significativo
Riscontro di focolaio epidemico / non epidemico	Atti di controllo ufficiale	Distretti Veterinari	Relazione al Direttore UOC	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1							4	4
Verifica della sussistenza dei presupposti per il riconoscimento del diritto all'indennità di erogazione	Atti di controllo ufficiale Fonti informative pertinenti	Distretto Veterinario UOC Sanità Animale	Valutazione e determinazione AN	18	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1							4	4
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1							4	4
Analisi normativa di settore ai fini della determinazione della misura dell'indennità spettante per l'abbattimento dei capi infetti	Atti di controllo ufficiale Fonti informative pertinenti	UOC Sanità Animale	Valutazione e determinazione Quantum	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	2							4	8
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2							4	8
Determinazione indennità da corrispondere con predisposizione di provvedimento di erogazione	Determinazione AN e Quantum	UOC Sanità Animale	Proposta provvedimento deliberativo	43	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	1							4	4
Adozione del provvedimento	Proposta provvedimento deliberativo	UOC Sanità Animale Direzione Generale	Delibera	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					3			3
Liquidazione, pagamento	Delibera	UOC Sanità Animale UOC Economico Finanziario	Erogazione indennità	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					3			3
											<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>	<b>4,75</b>			

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE				
								Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Segmentazione del processo Presenza nell'istruttoria del procedimento della relazione tecnica del veterinario competente per territorio = 100% delle pratiche	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
t	Trasparenza	Evidenza oggettiva dei presupposti e della sussistenza dei requisiti per la determinazione della misura dell'indennità Presenza nel fascicolo di tutti i documenti istruttori previsti dalle diverse fasi del processo = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
p	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto dei tempi previsti dal procedimento n. istanze evase oltre i termini/n. totale istanze pervenute =1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI
NOME DEL PROCESSO	SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Notifica in tempo reale dei rischi diretti o indiretti per la salute umana, animale e l'ambiente, connessi al consumo di alimenti, mangimi e materiali destinati al consumo con alimenti, e adozione misure a tutela della salute pubblica
PROCESS OWNER	UOS Tossinfezioni Alimentari e Sistemi di Allerta
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	SIVIAN
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale UO/OSS
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Da procedura aziendale
DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento IPS; Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale (ove previsto il coinvolgimento)

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI							
							PROBABILITA'	IMPATTO			RISCHIO LORDO			
							Basso	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo		Irrilevante	Moderato	Significativo
Acquisizione della documentazione necessaria per la gestione dell'allerta attraverso l'accesso all'applicativo regionale dopo la segnalazione del punto di contatto aziendale	Accesso applicativo regionale	Personale vigilanza e ispezione	Documentazione per la gestione Allerta Rapida	37	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	2						4	8
Sceita delle imprese alimentari da verificare da parte del personale assegnato	Documentazione per la gestione Allerta Rapida	Personale vigilanza e ispezione	Target imprese	54	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2					3	6	
Effettuazione verifiche da parte del personale assegnato	Target imprese	Personale vigilanza e ispezione	Verbale di verifica	54	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1				2		2	
Elaborazione scheda riassuntiva delle verifiche ed invio alla UOC per la chiusura	Verifica effettuata	Personale vigilanza e ispezione	Dati elaborati	18	DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1				2		2	
Chiusura del sistema di allerta nell'applicativo regionale	Dati elaborati	Personale UOC	Chiusura nel portale regionale	37	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	1				2		2	
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>										<b>4,00</b>				

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
m	Monitoraggio tempi procedurali	Tempestività dell'intervento - rispetto della procedura di gestione del Sistema di Allerta rapida n. attivazione nei tempi previsti / n. totale allerte attivate = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Compliance delle modalità di conduzione dell'attività di controllo ufficiale agli standard di funzionamento delle AC Audit di sistema (Area B e C): UOS Sistemi di Allerta = 1 all'anno	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ROTAZIONE DEL PERSONALE (team Ispettivi) ✓CONFLITTO DI INTERESSE ✓FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

## **H - Affari legali e contenzioso**

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	CRITICITA' DEL PROCESSO	
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	FATTORI ABILITANTI	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Valutazione degli atti introduttivi di un giudizio/ mediazione al fine dell'eventuale costituzione in giudizio	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">INDICATORE DI RISCHIO 1</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">INDICATORE DI RISCHIO 2</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">INDICATORE DI RISCHIO 3</div>	
PROCESS OWNER	UOC Affari Generali e Legali		
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	//		
N. PERSONALE COINVOLTO	2		
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	da 15 a 30 giorni, fatte salve situazioni di particolare urgenza	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	
DESTINATARI DEL PROCESSO	ATS		
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Generale, Avvocatura, UO interne, legale esterno incaricato		
			DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT																
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'							RISCHIO LORDO		
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrefragabile	Moderato	Significativo		Grave	
Notifica atto introduttivo del giudizio/gravame/domanda di mediazione	Notifica atto	Protocollo	Registrazione protocollo aziendale	21	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo			2						4	8
Valutazione delle ragioni poste a fondamento dell'atto introduttivo del giudizio/gravame/ domanda di mediazione	Atto	Direttore UOC Avvocatura Direzione Generale	individuazione incarico a legale interno / esterno	18	DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	1								3	3
				54	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2							4	8	
Costituzione in giudizio/partecipazione a mediazione e affidamento incarico a legale	individuazione incarico a legale interno / esterno	Direttore UOC Direzione Generale	Deliberazione	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						3		3	
Conferimento incarico al legale	Deliberazione	Affari Generali e Legali	Lettera di incarico e procura	21	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3	
Esame preliminare degli atti di difesa ed eventuale integrazione	Atti di difesa	Affari Generali e Legali Legale incaricato	interlocuzioni con legale incaricato	42	GESTIONE DELLE VERTENZE LEGALI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione delle vertenze e controversie legali non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenti ripercussioni in termini di possibili maggiori costi sostenuti, situazioni di possibile soccombenza con ricadute di natura reputazionale	1						3		3	
Partecipazione alla gestione del contenzioso	Atti di difesa/sentenza	Affari Generali e Legali Legale incaricato	interlocuzioni con legale incaricato	42	GESTIONE DELLE VERTENZE LEGALI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione delle vertenze e controversie legali non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenti ripercussioni in termini di possibili maggiori costi sostenuti, situazioni di possibile soccombenza con ricadute di natura reputazionale	1						3		3	
Liquidazione e pagamento parcella (se legale esterno)	Parcella Fattura elettronica	legale incaricato Affari Generali e Legali Gestione Risorse Umane Economico Finanziario	Lettera di liquidazione Mandato di pagamento	34	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	1						3		3	
Esecuzione Sentenza/Ordinanza o altro provvedimento dell'autorità	Notifica atto	Legale incaricato Affari Generali e Legali Avvocatura	Atti e provvedimenti conseguenti	21	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						2		2	
				34	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	2					2		4		
				35	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	2				2		4			
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>4</b>		

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare			
								2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
a	Trasparenza	Explicitazione all'interno del provvedimento di adeguata motivazione a supporto del conferimento dell'incarico = 100%	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
m	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
d	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE SINISTRI RCT/O
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Modalità di gestione delle richieste di risarcimento danni derivanti da responsabilità civile e professionale di dipendenti, collaboratori ed in generale di tutti coloro che sono autorizzati ad effettuare prestazioni nell'ambito dell'attività / strutture dell'Agenzia, involontariamente cagionati a terzi, in conseguenza di un fatto verificatosi nell'ambito dell'attività istituzionale
PROCESS OWNER	UOC Affari Generali e Legali
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	Database sinistri (GEDISS)
N. PERSONALE COINVOLTO	3
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Entro 30 giorni comunicazione apertura sinistro Entro 10 giorni dalla protocollazione ex art. 13 Legge n. 24/2017 Registrazione in GEDISS contestuale alla presa in carico Rendicontazione semestrale alla DGW
DESTINATARI DEL PROCESSO	Controparti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Coordinatore Comitato Valutazione Sinistri; CVS; Broker aziendale; Compagnia di Assicurazione; Professionisti/collaboratori; UO aziendali; URP; Economico Finanziario; Corte dei Conti; UPD; Enti/Autorità competenti

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI						RISCHIO LORDO		
							PROBABILITA'	IMPATTO							
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Classi certo	Irrelevant	Moderato	Significativo	Grave	
Apertura del sinistro	Richiesta di risarcimento	UOC AAGGLL Settore Assicurazioni	Protocollazione	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						3		3
Verifica completezza della richiesta e degli atti/documenti sui quali l'istanza è fondata	Richiesta di risarcimento	UOC AAGGLL Settore Assicurazioni	Invio al Broker Apertura della posizione presso la compagnia assicurativa competente per il tramite del Broker	25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con dati ancora maggiori per la riservatezza).	1						3		3
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1						2		
Presenza in carico del sinistro	Richiesta di risarcimento	Compagnia di Assicurazione Broker Controparte	Comunicazione presa in carico del sinistro	42	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	2						2		4
Acquisizione documentazione agli atti dell'Agenzia	Richiesta di risarcimento	UOC AAGGLL Settore Assicurazioni Direttori UO interessate	Relazione completa della documentazione sinistro	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	2						2		4
Informativa al professionista (art. 13 Legge n. 24/2017)	Richiesta di risarcimento	UOC AAGGLL Settore Assicurazioni	Comunicazione all'Esercente la professione sanitaria	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						4		4
Valutazione Medico Legale	Richiesta di risarcimento completa della documentazione agli atti	Medico Legale	Relazione	42	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	1						4		4
Valutazione CVS (Comitato Valutazione Sinistri)	Richiesta di risarcimento completa della documentazione agli atti	Coordinatore CVS UOC AAGGLL Settore Assicurazioni	Verbale CVS	42	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	1						4		4
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente: si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	2						4		8
Gestione eventuale contenzioso giudiziario	Mediazione ex Legge 28/2010; Negoziazione assistita ex art. 3 DL 132/2014; Atto introduttivo di contenzioso (giudiziale)	UOC AAGGLL Settore Assicurazioni	Notifica atti introduttivi del contenzioso a: Broker Compagnia di Assicurazione Controparte	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						2		2
Valutazione Compagnia di Assicurazione	Atti introduttivi del contenzioso	Compagnia di Assicurazione Broker UOC AAGGLL	Esito valutazione	42	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	2						2		4
Definizione dell'An	Esito valutazione	CVS	Relazione richiesta di risarcimento (senza responsabilità ascrivibile all'Agenzia) Accoglimento totale o parziale dell'azione risarcitoria	42	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	2						3		6

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA			TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE				
			EFFICACIA					Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
MISURE SPECIFICHE												
m	Monitoraggio dei tempi procedurali	N. informativa preliminare all'esercente / N. richieste di risarcimento pervenute = 1	SI	SI	SI	Documentale	Periodico	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Flusso informativo report sinistri n. report prodotti/n. report richiesti = 1	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
m	Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di caricamento dei sinistri sul database regionale n. rilievi da parte di RL / n. sinistri caricati < 0,2	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	n. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI			PROBABILITA'					IMPATTO	RISCHIO LORDO		
				N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Imminente			Moderato	Significativo
Definizione Quantum (proposta transattiva)	Accoglimento totale o parziale richiesta risarcitoria	Campagna di Assicurazione-Broker UOC AAGLL	Proposta alla Controparte del Quantum	42	GESTIONE DELLE RICHESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/D)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute da risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	2					2			4
Pagamento del sinistro	Quietanza di accettazione	UOC AAGLL Settore Assicurazioni Economico Finanziario Compagnia di assicurazione	Liquidazione del risarcimento	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	1					2			2
Obbligo di comunicazione alla Corte dei Conti	Liquidazione sinistri da parte dell'Agenzia con cadenza annuale	UOC AAGLL Settore Assicurazioni	Segnalazione alla Corte dei Conti	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2			2
Ottemperanza debiti informativi	Documentazione agli atti del sinistro	UOC AAGLL Settore Assicurazioni	Gestione del fascicolo digitale inserimento nel DB regionale Relazione semestrale DOW Pubblicazione in AT	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1					2			2
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>					<b>3,63</b>			

SEZIONE C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE		
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare		
							2020	2021	2022
<b>MISURE GENERALI</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>									
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1									



## **I - Attività libero professionale**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA	
AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Autorizzazione e monitoraggio dell'attività in regime di libera professione intramuraria svolta dai dirigenti del ruolo sanitario, individualmente o in équipe, al di fuori dell'orario di lavoro e dell'impegno di servizio.
PROCESS OWNER	UOC Gestione Risorse Umane
RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Software presenze/stipendi
N. PERSONALE COINVOLTO	Personale Amministrativo UOC
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Annuo
DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale ATS
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Controllo di Gestione

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	

SEZIONE B: RISK ASSESSMENT														
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					RISCHIO LORDO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrilevante	Moderato	Significativo	Grave
Ricevimento domanda di autorizzazione allo svolgimento dell'attività libera professionale	Domanda di autorizzazione validata	Direttore Dipartimento Direttore Complemente UOC Gestione delle Risorse Umane	Registrazione domanda	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2		
Verifica della sussistenza dei requisiti, come definiti nella disciplina nazionale, regionale e aziendale in materia di esercizio della libera professione	Domanda di autorizzazione validata	UOC Gestione delle Risorse Umane	Esito valutazione	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenuti, sanzioni e danni reputazionali		2				3		6
Provvedimento finale	Esito valutazione	UOC Gestione delle Risorse Umane Direzione Generale	Deliberazione di autorizzazione Diritigo	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					2		2
Notifica all'interessato del provvedimento finale	Provvedimento finale	UOC Gestione delle Risorse Umane	Comunicazione all'interessato	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1			1				1
Informativa interna	Provvedimento finale	Direttore UO di appartenenza Direttore Dipartimento Direzione Strategica UOC Economico Finanziaria	Comunicazioni interne	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1					2		2
Monitoraggio	Autorizzazione	UOC Gestione Risorse Umane UOS Controllo di Gestione	Report periodici	49	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	Il rischio si riferisce alla possibilità che le informazioni dei diversi livelli di controllo interno siano incomplete/erronee con pregiudizio alla rilevazione di profili di criticità, al fine di introdurre tempestive azioni correttive		2				3		6
Rendicontazione	Scadenze rendicontazione	UOC Gestione Risorse Umane UOS Controllo di Gestione	Rendicontazione attività LP/attività istituzionale	49	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	Il rischio si riferisce alla possibilità che le informazioni dei diversi livelli di controllo interno siano incomplete/erronee con pregiudizio alla rilevazione di profili di criticità, al fine di introdurre tempestive azioni correttive		2				2		4
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														3,29

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
COD	MISURA	INDICATORE	PROGETTAZIONE MISURE (su processo)				PROGRAMMAZIONE					
			APPLICABILITA'	ECONOMICA	SOSTENIBILITA'	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Compliance al regolamento aziendale Evidenza della validazione delle richieste da parte del Direttore di Dipartimento e firma per presa visione da parte del Direttore Sanitario o Sociosanitario = 100% delle autorizzazioni	SI	SI	SI	Audit	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Monitoraggio sull'andamento dei volumi attività in LP / prestazioni istituzionali Report periodico = 4 anno	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	RAFFORZARE	X			
c	Controllo	Verifica del rispetto delle modalità orarie Rilevazione del cartellino mensile di presenza dello svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di servizio/del lavoro straordinario Report periodico = 4 anno	SI	SI	SI	Documentale	Periodica	RAFFORZARE	X			
c	Controllo	Verifica del rispetto delle modalità orarie Evidenza della controfirma del cliente dell'avvenuta esecuzione della prestazione con indicazione orario di svolgimento (s/ no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale (nel triennio di riferimento)	RAFFORZARE		X	X	
c	Controllo	Libera Professione dei Medici Veterinari Gestione dei farmaci Evidenza della corrispondenza dei farmaci in carico al professionista con i farmaci consumati (s/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale (nel triennio di riferimento)	RAFFORZARE		X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE												
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

## **N - Rapporti con soggetti erogatori**

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI	CRITICITA' DEL PROCESSO	
NOME DEL PROCESSO	STRUTTURE SANITARIE_FASE DI PROGRAMMAZIONE DEI CONTRATTI ANNUALI	FATTORI ABILITANTI	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Analisi delle Regole e programmazione degli obiettivi in relazione alla rete di offerta	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
PROCESS OWNER	UOC Programmazione Integrata e rapporti interdipartimentali e UOS afferente UOSD Contabilità e Rapporti giuridici con gli Erogatori		INDICATORE DI RISCHIO 2
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	UOS; Database diversi (MTA web, MOSA, etc)		INDICATORE DI RISCHIO 3
N. PERSONALE COINVOLTO	7		GIUDIZIO SINTETICO
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Durante i primi 4 mesi di ogni anno		
DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture sanitarie a contratto		DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia, Dipartimenti ATS; altre UOC Dipartimento PAAPSS		

SEZIONE BRISK ASSESSMENT																
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					RISCHIO LORDO							
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	IMPATTO	Irrelevante	Modificato	Significativo	Grave	
Analisi dei contenuti e degli obiettivi delle Regole regionali	Regole di Sistema	Tutte le articolazioni del Dipartimento PAAPSS	Definizione degli indirizzi e degli obiettivi annuali	10	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE/ RICOGNIZIONE DELLE OPPORTUNITA' STRATEGICHE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	1								4	4
Analisi offerta locale e definizione degli obiettivi programmatori ATS	Definizione degli indirizzi e degli obiettivi annuali	Tutte le articolazioni del Dipartimento PAAPSS	Impostazione contratti e obiettivi di quota variabile	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1								4	4
				19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità										
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>				<b>4,00</b>					

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
t	Trasparenza	Condivisione indirizzi regolatori della programmazione regionale nell'ambito della rete d'offerta sanitaria Evidenza nei verbali di negoziazione/monitoraggio con gli erogatori della condivisione degli indirizzi regolatori	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	n. riunioni di condivisione / informazione effettuate / n. riunioni programmate = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
<input checked="" type="checkbox"/> CODICE DI COMPORTAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> FORMAZIONE											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI	CRITICITA' DEL PROCESSO	
NOME DEL PROCESSO	ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE (NEGOZIAZIONE, SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI)	FATTORI ABILITANTI	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Negoziante, contrattualizzazione e gestione ordinativi di acquisto prestazioni	INDICATORE DI RISCHIO 1	
PROCESS OWNER	UOC Programmazione Integrata e rapporti interdipartimentali e UOS afferente UOSD Contabilità e Rapporti giuridici con gli Erogatori	INDICATORE DI RISCHIO 2	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	DWH; Database diversi (MTA web, MOGA, etc)	INDICATORE DI RISCHIO 3	
N. PERSONALE COINVOLTO	10	GIUDIZIO SINTETICO	
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Annuale	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	
DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture sanitarie a contratto	DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Dipartimenti ATS; altre UOC Dipartimento PAAPSS		

SEZIONE BRISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'		IMPATTO					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	RARO	Poco probabile	Probabile	Quasi certo	Elevate	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Individuazione di obiettivi di quota fissa e variabile, nonché degli importi di budget per gli erogatori sanitari	Impostazione contratti e obiettivi di quota variabile	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOSD Coord. Area Salute Mentale;	Negoziante con gli erogatori e proposta in regione degli importi di budget per ciascuno di essi	20	CONTRATTUALISTICA-PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni	1							4	4
Verifica dei requisiti soggettivi e delle relative certificazioni degli erogatori sanitari	Previsioni normative sul possesso dei requisiti soggettivi	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOSD Coord. Area Salute Mentale;	Esito verifica dei requisiti soggettivi ed adozione eventuali provvedimenti conseguenti	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1							4	4
Redazione di testi contrattuali	Schema tipo contratto regionale	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOSD Coord Area Salute Mentale; UOC Rete d'Offerta, Qualità e Piano Controlli UOC Affari Generali e Leg.	Deliberazione autorizzazione stipula contratti	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1							4	4
Stipula dei contratti (provvisori e integrativi annuali)	Deliberazione autorizzazione stipula contratti	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori;	Sottoscrizione dei contratti nei tempi previsti dalle regole di Sistema	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	2					3			6
Determinazione degli importi mensili da corrispondere alle strutture sanitarie ed emissione degli ordinativi di acquisto	Valutazione degli importi presenti nei singoli contratti	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOSD Coord. Area Salute Mentale	Emissione di ordinativi conformi alle previsioni normative e con importi corretti (acconti e saldi)	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto all'presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	1						4	4	
							<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>						<b>4,40</b>		

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022	
<b>MISURE SPECIFICHE</b>											
c	Controllo	Tracciabilità iter procedimentale n. contratti caricati in SMAF / n. contratti sottoscritti = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
c	Controllo	Verifica requisiti soggettivi/autocertificazioni rese dagli erogatori Attestazione controlli effettuati (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	RINFORZARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi promossi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UD (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
t	Trasparenza	Rispetto dei criteri di determinazione del budget Presenza della conformità agli indirizzi regolatori regionali nel provvedimento deliberativo (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
m	Monitoraggio tempi procedurali	Rispetto dell'iter procedimentale previsto dalle Regole di Sistema n. contratti stipulati entro le scadenze / n. contratti	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
<b>MISURE GENERALI</b>											
✓ TRASPARENZA ✓ CODICE DI COMPORTAMENTO ✓ PATTI DI INTEGRITA'/CLAUSOLE DI LEGALITA' (vedi contratto tipo regionale) ✓ CONFLITTO DI INTERESSE ✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI ✓ ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO											
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1											

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO		SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI	CRITICITA' DEL PROCESSO	
NOME DEL PROCESSO	MONITORAGGIO ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARE	FATTORI ABILITANTI	
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Monitoraggio degli adempimenti contrattuali attraverso i flussi informativi, anche relativamente alle procedure di emissione ordini e analisi delle fatture per la corresponsione di acconti e saldi	INDICATORE DI RISCHIO 1	
PROCESS OWNER	UOC Programmazione Integrata e rapporti Interdipartimentali e UOS afferente UOSD Contabilità e Rapporti giuridici con gli Erogatori	INDICATORE DI RISCHIO 2	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	DWH; Database diversi (MTA web, MOSA, etc)	INDICATORE DI RISCHIO 3	
N. PERSONALE COINVOLTO	10	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	Annuale		
DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture sanitarie a contratto		DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Dipartimenti ATS; altre UOC Dipartimento PAAPSS		

SEZIONE B/RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI				PROBABILITA'			IMPATTO				
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Qualificato	Influenza	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
Verifica mensile flussi informativi DWH Aziendale e applicazione correttive in caso di mancate o errate rilevazioni con aggiornamento dei criteri di estrazione dati	Criteri di estrazione (normativa/ contratto)	UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOSD Coordinamento Area Salute Mentale	Documenti attestanti l'esito delle verifiche effettuate (es. validazioni di prestazioni ambulatoriali e di ricovero)	22	CONTRATTUALISTICA - ESECUZIONE	Il rischio include anche il mancato rispetto, totale o parziale, di adempimenti contrattuali (es. modalità e tempistiche di erogazione delle prestazioni, appropriatezza, rendicontazione, flussi informativi, pagamenti)	1						3		3
Predisposizione della reportistica relativa all'andamento delle prestazioni sanitarie	Documenti attestanti l'esito delle verifiche effettuate (es. validazioni di prestazioni ambulatoriali e di ricovero)	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOSD Coordinamento Area Salute Mentale; UOC Rete d'Offerta, Qualità e Piano Controlli	Fascicoli di monitoraggio-reporting per ogni Struttura sanitaria nelle differenti tipologie erogative	26	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati	1						3		3
Verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi contrattuali e di quota variabile	Documenti attestanti l'esito delle verifiche effettuate (es. tempi di attesa; andamento degli indicatori applicati agli obiettivi di quota variabile, etc)	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOC Rete d'Offerta, Qualità e Piano Controlli	Documentato aggiornamento sull'andamento degli indicatori contrattuali (dati quantitativi; adeguata scansione temporale dei monitoraggi. etc)	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizi per la loro validità	1					3			3
Effettuazione di incontri di monitoraggio con gli Erogatori Sanitari al fine di un confronto sul rispetto dei contenuti del contratto	Fascicoli di monitoraggio-reporting per ogni Struttura sanitaria nelle differenti tipologie erogative	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOSD Coordinamento Area Salute Mentale; UOC Rete d'Offerta, Qualità e Piano Controlli Direzione Strategica (quando previsto)	Verbalizzazioni degli incontri, ovvero interlocuzioni scritte documentate, che attestino l'avvenuto confronto	44	GESTIONE PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	Il rischio si riferisce alla possibilità che i programmi e gli accordi negoziati non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili (es. Piani di Zona)	1					3			3
Verifica del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei vincoli contrattuali per la determinazione dei saldi annuali	Report conclusivo, per ciascuna struttura sanitaria, in cui compaia il valore definitivo annuale degli indicatori stabiliti	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOSD Coordinamento Area Salute Mentale	Attestazione percorso di valutazione e attribuzione raggiungimento percentuale degli importi contrattuali previsti	44	GESTIONE PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	Il rischio si riferisce alla possibilità che i programmi e gli accordi negoziati non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili (es. Piani di Zona)	1					4			4

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE				
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	ACCETTARE/CONTROLLARE Rinforcare Implementare	2020	2021	2022		
<b>MISURE SPECIFICHE</b>												
c	Controllo	Attuazione procedura PAC Debiti / Costi (sì/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Trasferimento verso erogatori pubblici e privati Rispetto delle percentuali di acconto mensile e dei tempi di regolazione dei saldi infrannuali e dei saldi definitivi previsti dalle Regole di Sistema 2020 per il 100% degli erogatori a contratto	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	
c	Controllo	Monitoraggio andamento delle prestazioni sanitarie con gli erogatori n. incontri effettuati / n. incontri programati = 1	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/CONTROLLARE	X	X	X	
<b>MISURE GENERALI</b>												

SEZIONE BRISK ASSESSMENT													
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI									
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'					RISCHIO LORDO	
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrefrenabile		Modificato
Verifica degli importi mensili, dei saldi infrannuali e annuali, da corrispondere alle strutture sanitarie, anche per eventuali particolari prestazioni non comprese nelle voci contrattuali correnti, attraverso la verifica delle prestazioni sanitarie erogate per la liquidazione delle fatture	Dati sistema modulare di acquisizione file su volumi e valorizzazione delle prestazioni sanitarie oggetto di contratto	UOS Negoziazione Contratti e Monitoraggio delle Performance; UOSD Contabilità e rapporti giuridici con gli erogatori; UOSD Coordinamento Area Salute Mentale	Emissione di ordini conformi per valore e proporzionalità a quanto previsto dalle Regole di Sistema, dai contratti sottoscritti e da quanto verificabile nel confronto tra validazioni regionali e portale di Governo del Dipartimento	35	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero di mancato rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	1					4	4
RISCHIO DI PROCESSO												3,33	

SEZIONE E: TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)						PROGRAMMAZIONE						
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare	Rinforzare	Implementare	2020	2021	2022
							<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>					
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1												

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE**

SEZIONE A: ANAGRAFICA PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SANITARIA (RICOVERO, SPECIALISTICA AMBULATORIALE) EROGATE DA STRUTTURE A CONTRATTO
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica della corretta applicazione da parte degli erogatori dei meccanismi di finanziamento delle prestazioni sanitarie, valutando l'adeguatezza dell'ambito di effettuazione della prestazione e della documentazione sanitaria prevista dalle regole di codifica delle diagnosi
PROCESS OWNER	UOS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO SANITARIO
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE	sw per gestione controlli (Verbena per ricoveri, Quadrifoglio per spec.ca ambulatoriale), oltre a Grouper 3M per DRG
N. PERSONALE COINVOLTO	10 tp + 3 part-time
TEMPO NECESSARIO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	90 giorni
DESTINATARI DEL PROCESSO	Erogatori, DGW
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento PAAPSS; Affari Generali e Legali; Avvocatura; Economico Finanziario

SEZIONE B.1: INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO	
CRITICITA' DEL PROCESSO	
FATTORI ABILITANTI	
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO	INDICATORE DI RISCHIO 1
	INDICATORE DI RISCHIO 2
	INDICATORE DI RISCHIO 3
	GIUDIZIO SINTETICO
DATI / EVIDENZE / MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	

SEZIONE BRISA ASSESSMENT														
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI										
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'					RISCHIO LORDO		
							Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrefragante		Modificato	Significativo
Camionamento sulla base delle regioni vigenti per tipologia di prestazioni	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli	Responsabile UOS	Elenco delle cartelle oggetto di verifica	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1						4	4
Programmazione delle attività e scelta dell'equipe	Elenco delle cartelle oggetto di verifica	Responsabile UOS	Individuazione Team di controllo Programma visita	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolatore il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1						4	4
Comunicazione alle strutture interessate	Programma visita di controllo	Segreteria UOS Responsabile UOS	Comunicazione alle strutture interessate	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1			1				1
Valutazione della documentazione sanitaria e socio-sanitaria	Cartelle oggetto di verifica	Team di controllo	Verbale di controllo	17	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA (COMUNITARIA, NAZIONALE E REGIONALE)	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	1					3		3
				28	COMPETENZE	Il rischio è legato all' Mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	2				3		6	
				53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolatore il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					4	4	
Discussione con la controparte delle modifiche apportate con verbalizzazioni degli esiti della visita ispettiva	Verbale di controllo	Erogatore (Personale delegato) Team di controllo	Verbalizzazione controdeduzioni	53	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui si titolatore il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	1					4	4	
Valutazioni delle eventuali controdeduzioni	Verbalizzazione controdeduzioni	Erogatore (Personale delegato) Team di controllo	Verbale di controllo (definitivo)	41	GESTIONE DELLE VERTENZE LEGALI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione delle vertenze e controversie legali non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenti ripercussioni in termini di possibili maggior costi sostenuti, situazioni di possibile sovraccarico con ricadute di natura reputazionale	1					3		3
Adozione provvedimenti conseguenti (contabili e/o sanzionatori)	Verbale di controllo (definitivo)	Team di controllo Responsabile UOS	Abbattimento (<5%) Abbattimento + SPV (>5%)	19	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	1					3		3
				36	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	1					4	4	

Sezione C: Trattamento del Rischio											
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)								PROGRAMMAZIONE			
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare Rinforzare Implementare	2020	2021	2022
MISURE SPECIFICHE											
c	Controllo	Flusso Piano Annuale dei Controlli (si/no)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
f	Formazione specialistica	Aggiornamento obbligatorio Partecipazione agli eventi formativi = 100% eventi	SI	SI	SI	Consultazione sw Refera	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
e	Etica/standard di comportamento	N. riunioni di sensibilizzazione = 1 per UO (anno)	SI	SI	SI	Documentale	Annuale	ACCETTARE/ CONTROLLARE	X	X	X
MISURE GENERALI											



SEZIONE RISK ASSESSMENT															
DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI					PROBABILITA'		IMPATTO				
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	N.	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Raro	Poco probabile	Molto probabile	Quasi certo	Irrelevante	Moderato	Significativo	Grave	RISCHIO LORDO
				23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						4		4
Aggiornamento banche dati	Verbale di controllo + eventuale SVP	Personale Segreteria	Registrazione in ASAN dati completi della valorizzazione economica	47	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	1						4		4
				25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	1				3			3	
Ottemperanza debito informativo	Rendicontazione ASAN	Personale Segreteria	Invio alla DGW Flusso sanzioni	23	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	1						4		3
Archiviazione	Documentazione del procedimento	Personale Segreteria	Aggiornamento fascicolo erogatore	25	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	1					3			3
<b>RISCHIO DI PROCESSO</b>														<b>3,53</b>	

Sezione C: Trattamento del Rischio													
PROGETTAZIONE MISURE (su processo)							PROGRAMMAZIONE						
COD	MISURA	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	MONITORAGGIO	Accettare/Controllare	Rinforzare	Implementare	2020	2021	2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TRASPARENZA</li> <li>✓ CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>✓ ROTAZIONE DEL PERSONALE</li> <li>✓ CONFLITTO DI INTERESSE</li> <li>✓ ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO</li> <li>✓ FORMAZIONE</li> </ul>													
Per le modalità di attuazione (attività/tempi) e di monitoraggio (indicatori) si rinvia alle tabelle declinate al Paragrafo 8.1													

## **Allegato 6 - Graduatoria dei rischi**

PROCESS OWNER	PROCESSO	R=Pxl
A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	2,33
	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	2,38
	RECLUTAMENTO PERSONALE EX. ART. 15SEPTIES D.LGS.N. 502/1992	2,38
	INCARICHI EX ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001	2,38
	VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E RIFLESSI SUGLI ISTITUTI PREVISTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	2,58
	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	6,00
	FORMAZIONE FUORI SEDE	1,86
	APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI (LEGISLATIVI E CONTRATTUALI)	2,00
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ASSISTENZA SANITARIA IN FORMA INDIRECTA PER CURE DI ALTISSIMA SPECIALIZZAZIONE FRUITE ALL'ESTERO	2,29
	ATTIVITÀ DI VERIFICA AMM.VA RELATIVA ALLA COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA E GESTIONE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	3,44
	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO, A FAVORE DI PERSONE FISICHE	2,83
	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI TERRITORIALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI	2,75
D - CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE ACQUISTI (BENI E SERVIZI)	3,43
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (BENI E SERVIZI)	2,67
	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (BENI E SERVIZI)	2,50
	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO (BENI E SERVIZI)	2,50
	GESTIONE CASSA ECONOMALE	3,00
	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI (superiori a 100.000 euro)	3,75
	PIANO DEGLI INVESTIMENTI	3,00
	PROGETTAZIONE LAVORI	3,00
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (LAVORI)	2,67
	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (LAVORI)	2,80
	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO (LAVORI)	2,83
	GESTIONE DEPOSITO TECNICO	5,78
E - INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO SANITARIO	2,11
	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO NON SANITARIO	2,11
	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURE SEMPLICI	2,33
	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI IPAS	2,33
	CONFERIMENTO INCARICHI DI FUNZIONE	2,14
	GESTIONE CONVENZIONAMENTO (MAP, PDF)	4,43
GESTIONE CONVENZIONAMENTO (MCA)	4,75	
F - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	REDAZIONE BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO (BPE)	3,44
	REDAZIONE DOCUMENTI ANNUALI E INFRANNUALI DI BILANCIO (CET, ASSESTAMENTO, BES)	3,44
	CICLO ATTIVO	3,40
	CICLO PASSIVO	3,00
GESTIONE CONTRATTI DI COMODATO/LOCAZIONE	4,43	
G - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	FARMACIE/GROSSISTI: FASE AUTORIZZATIVA	3,50
	FARMACIE/GROSSISTI: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	4,56
	FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE; FASE AUTORIZZATIVA	3,50
	FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE; FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	5,33
	PAGAMENTI DELLE FARMACIE	2,60
	GESTIONE RICETTE FARMACEUTICHE DI PERTINENZA DELLA COMMISSIONE FARMACEUTICA AZIENDALE (CFA)	5,17
	CONTROLLO UFFICIALE (PROGRAMMAZIONE) - IGIENE	5,70
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - IGIENE	7,67
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - IGIENE	7,63
	FORMULAZIONE PARERI NEGLI AMBIENTI DI VITA	6,00
	CONTROLLO UFFICIALE (PROGRAMMAZIONE) - ALIMENTI	5,00
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - ALIMENTI	7,67
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - ALIMENTI	7,63
	SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA - ALIMENTI	4,40
	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO (PROGRAMMAZIONE) - PSAL	5,25
	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - PSAL	7,22
	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - PSAL	7,44
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA) - VETERINARIA	4,86
	CONTROLLO UFFICIALE (ESECUZIONE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE) - VETERINARIA	3,00
	CONTROLLO UFFICIALE (ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE) - VETERINARIA	3,50
SISTEMA DI ALLERTA RAPIDA VETERINARIA	4,00	
EROGAZIONE INDENNITA' DI ABBATTIMENTO - VETERINARIA	4,75	
H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	4,00
	GESTIONE SINISTRI RCT/O	3,63
	AZIONI DI RIVALSA	3,00

PROCESS OWNER	PROCESSO	R=Pxl
	PROCESSO SANZIONATORIO (SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX DLGS 689/1981)	7,20
I - ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	3,29
N - RAPPORTI CON GLI EROGATORI	STRUTTURE SANITARIE: FASE DI PROGRAMMAZIONE DEI CONTRATTI ANNUALI	4,00
	ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE (NEGOZIAZIONE, SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI)	4,40
	MONITORAGGIO ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARE	3,33
	CONTROLLO PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SANITARIA (RICOVERO, SPECIALISTICA AMBULATORIALE) EROGATE DA STRUTTURE A CONTRATTO	3,53
	GESTIONE PROCESSO DI BUDGET UNITA' DI OFFERTA SOCIO SANITARIA A CONTRATTO	2,38
	CONTROLLO DI APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE	4,29
	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA	4,20
	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	3,83
	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA E ACCREDITAMENTO	4,33
	VIGILANZA E CONTROLLO STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	4,50

## **Allegato 7 - Obblighi di pubblicità**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	R.PCT
	<b>ATTI GENERALI</b>	Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ</b>	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	R.PCT
			<b>ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI</b>	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	R.PCT
			<b>DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO - GESTIONALE</b>	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	R.PCT
		Art. 12, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>STATUTI E LEGGI REGIONALI</b>	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 55, c. 2, D.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI CONDOTTA</b>	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RISORSE UMANE
	<b>ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE</b>	Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	<b>SCADENZARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI</b>	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	R.PCT
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO</b>	Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013</b>  <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013</b>  <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>	



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
	<b>SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI</b>	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTR., DI DIREZIONE O DI GOVERNO</b>	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
	<b>RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI</b>	Art. 28, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI</b>	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
<b>ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO</b>			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
<b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</b>	Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</b>	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE	
	Art. 13, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	<b>ORGANIGRAMMA (DA PUBBLICARE SOTTO FORMA DI ORGANIGRAMMA, IN</b>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE	

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>MODO TALE CHE A CIASCUN UFFICIO SIA ASSEGNATO UN LINK AD UNA PAGINA CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMA)</b>	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</b>	Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	<b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</b>	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	REFERENTE SITO WEB
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA</b>	Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		Art. 15, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RISORSE UMANE
<b>PERSONALE</b>	<b>TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b>		<b>INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	AFFARI GENERALI E LEGALI

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)</b>			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	<b>INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI</b>	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RISORSE UMANE
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RISORSE UMANE
		Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RISORSE UMANE
	<b>(PER QUANTO APPLICABILE ATS)</b>					

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	RISORSE UMANE
		Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001	<b>POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI</b>	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	<b>RUOLO DIRIGENTI</b>	Ruolo dei dirigenti	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>DIRIGENTI CESSATI</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)</b>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) "	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 4, l. n. 441/1982				

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI</b>	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI</b>	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	R.PCT
	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	Art. 14, c 1 – quinquies, d.lgs n. 33/2013	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ORA INCARICHI DI FUNZIONE)</b>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	Art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CONTO ANNUALE DEL PERSONALE</b>	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 16, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>COSTO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO</b>	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO</b>	Art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>TASSI DI ASSENZA</b>	Art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	<b>TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)</b>	Art. 18, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	<b>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI) (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO	
	<b>CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>	Art. 21, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.lgs. n. 165/2001	<b>CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
	<b>CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA</b>	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>CONTRATTI INTEGRATIVI</b>	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
		Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009	<b>COSTI CONTRATTI INTEGRATIVI</b>	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009)	RISORSE UMANE	
	<b>OIV</b>	Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	<b>OIV  (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI	
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI	
	<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Art. 19, D.lgs. n. 33/2013	<b>BANDI DI CONCORSO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	<b>PERFORMANCE</b>	<b>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	<b>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	CONTROLLO DI GESTIONE / RISORSE UMANE
		<b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE/ PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE</b>	Piano della Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE
		<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>		<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	Relazione sulla Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE
<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI</b>		Art. 20, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE		

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>DATI RELATIVI AI PREMI</b>	Art. 20, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>ENTI PUBBLICI VIGILATI</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 22, c. 3, D.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	<b>SOCIETÀ PARTECIPATE</b>	Art. 22, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 22, c. 3, D.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D.lgs. n. 33/2013	<b>PROVVEDIMENTI</b>	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 19, c. 7, D.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
	<b>ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI</b>	Art. 22, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	<b>ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>		
		Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)			

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
	RAPPRESENTAZIONI E GRAFICA	Art. 22, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)	
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	
		Art. 35, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	
Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI		
Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI		

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 35, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. h), D.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. i), D.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
	<b>DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI</b>	Art. 35, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	<b>RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE</b>	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO</b>	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<b>PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO</b>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
	<b>PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI</b>	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	<b>PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI</b>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE</b>	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<b>DATI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 32, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE</b>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<b>(DA PUBBLICARE SECONDO LE "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016)</b>	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI
	<b>ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE</b>	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
			<b>Per ciascuna procedura:</b>			
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE, DI</b>	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE	

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>CONCORSI PUBBLICI DI PROGETTAZIONE, DI CONCORSI DI IDEE E DI CONCESSIONI. COMPRESI QUELLI TRA ENTI NELL'AMBITO DEL SETTORE PUBBLICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS N. 50/2016</b>	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>PROVVEDIMENTO CHE DETERMINA LE ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E LE AMMISSIONI ALL'ESITO DELLE VALUTAZIONI DEI REQUISITI SOGGETTIVI, ECONOMICO-FINANZIARI E TECNICO-PROFESSIONALI</b>	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E I CURRICULA DEI SUOI COMPONENTI</b>	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<b>CONTRATTI</b>	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DEI CONTRATTI AL TERMINE DELLA LORO ESECUZIONE</b>	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI, GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE / SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>CRITERI E MODALITÀ</b>	Art. 26, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CRITERI E MODALITÀ</b>	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
	<b>ATTI DI CONCESSIONE</b>	Art. 26, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>ATTI DI CONCESSIONE</b>  <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI)</b>  <b>(NB: È FATTO DIVIETO DI DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)</b>	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascun atto:</b>		
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
Art. 27, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)			
<b>BILANCI</b>	<b>BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO</b>	Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>BILANCIO PREVENTIVO</b>	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO



DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 29, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>BILANCIO CONSUNTIVO</b>	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
	<b>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO</b>	Art. 29, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	<b>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO</b>	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
	<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE</b>	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013	<b>ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE</b>	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	R.PCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	CONTROLLO DI GESTIONE
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	CONTROLLO DI GESTIONE
	<b>ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>		<b>RELAZIONI DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>CORTE DEI CONTI</b>		<b>RILIEVI CORTE DEI CONTI</b>	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ</b>	Art. 32, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ</b>	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	REFERENTE AZIENDALE CARTA DEI SERVIZI/ QUALITÀ
	<b>CLASS ACTION</b>	Art. 1, c. 2, D.lgs. n. 198/2009	<b>CLASS ACTION</b>	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 4, c. 2, D.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 4, c. 6, D.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>COSTI CONTABILIZZATI</b>	Art. 32, c. 2, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013	<b>COSTI CONTABILIZZATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE
	<b>LISTE DI ATTESA</b>	Art. 41, c. 6, D.lgs. n. 33/2013	<b>LISTE DI ATTESA (OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE A CARICO DI ENTI, AZIENDE E STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE CHE EROGANO PRESTAZIONI PER CONTO DEL SERVIZIO SANITARIO) (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAAPS
<b>SERVIZI IN RETE</b>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	<b>RISULTATI DELLE INDAGINI SULLA SODDISFAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI RISPETTO ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI IN RETE E STATISTICHE DI UTILIZZO DEI SERVIZI IN RETE</b>	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI	
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>DATI SUI PAGAMENTI</b>	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	<b>DATI SUI PAGAMENTI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	ECONOMICO FINANZIARIO

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE</b>	Art. 41, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	<b>DATI SUI PAGAMENTI IN FORMA SINTETICA E AGGREGATA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	ECONOMICO FINANZIARIO
	<b>INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b>	Art. 33, D.lgs. n. 33/2013	<b>INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b>	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)  Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
			<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI</b>	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
	<b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b>	Art. 36, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 82/2005	<b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b>	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI</b>	Art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>INFORMAZIONI RELATIVE AI NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI (ART. 1, L. N. 144/1999)</b>	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.lgs. n. 50/2016	<b>ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
	<b>TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE</b>	Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN</b>	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>PUBBLICHE</b>	Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>CORSO O COMPLETATE.</b>  ( DA PUBBLICARE IN TABELLE, SULLA BASE DELLO SCHEMA TIPO REDATTO DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA D'INTESA CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>  ( DA PUBBLICARE IN TABELLE )	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 39, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>		Art. 40, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE PREVENZIONE SANITAR
			<b>STATO DELL'AMBIENTE</b>	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE PREVENZIONE SANITAR
			<b>FATTORI INQUINANTI</b>	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE PREVENZIONE SANITAR
			<b>MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO</b>	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE PREVENZIONE SANITAR
			<b>MISURE A PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO</b>	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE PREVENZIONE SANITAR

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
			<b>RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE</b>	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE PREVENZIONE SANITAR
			<b>STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA</b>	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE PREVENZIONE SANITAR
			<b>RELAZIONE SULLO STATO DELL'AMBIENTE DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO</b>	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE PREVENZIONE SANITAR
<b>STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>		Art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013	<b>STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAAPS
			<b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAAPS
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	R.PCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	R.PCT

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
			<b>REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ</b>	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	R.PCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	R.PCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	<b>PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI</b>	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	R.PCT
		Art. 18, c. 5, D.lgs. n. 39/2013	<b>ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI</b>	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	R.PCT
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>ACCESSO CIVICO</b>	Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA</b>	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	R.PCT
		Art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2014	<b>ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" CONCERNENTE DATI E DOCUMENTI ULTERIORI</b>	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Linee Guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	<b>REGISTRO DEGLI ACCESSI</b>	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	AFFARI GENERALI E LEGALI/ RPCT
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI</b>	Art. 52, c. 1, D.lgs. 82/2005	<b>REGOLAMENTI</b>	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	<b>CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI</b>	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati da AGID	Annuale	SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	<b>OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ</b>  <b>(DA PUBBLICARE SECONDO LE INDICAZIONI CONTENUTE NELLA CIRCOLARE DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE N. 61/2013)</b>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>DATI ULTERIORI</b>	Art. 4, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	<b>DATI ULTERIORI</b>  <b>(NB: NEL CASO DI PUBBLICAZIONE DI DATI NON PREVISTI DA NORME DI LEGGE SI DEVE PROCEDERE ALLA ANONIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI EVENTUALMENTE PRESENTI, IN VIRTÙ DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 4, C. 3, DEL D.LGS. N. 33/2013)</b>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	RESPONSABILI PER MATERIA (RESP. PROCEDIMENTO)