

Modulo di richiesta di accesso agli atti e documenti del Consorzio SDS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese

(L. 241/1990 e successive modificazione e integrazioni)

- Al Responsabile del procedimento
- All'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (prov. _____)

il _____

Residente a _____ (prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

E-mail _____

Tel. _____ munito/a di documento di identificazione

N. _____ rilasciato da _____

il _____

Indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza)

CHIEDE

- di prendere visione
- di prendere visione e trascrivere in tutto o in parte
- di ottenere copia semplice
- di ottenere copia conforme all'originale dei sotto indicati documenti amministrativi:

per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso con l'oggetto della richiesta):

PRENDE ATTO CHE:

- la sola visione della documentazione è gratuita tranne nel caso in cui sia richiesta la presenza di personale dipendente per una durata superiore a 1/2 ora;
- il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di riproduzione, di ricerca e visura;

- le tariffe sono esplicitate nel tariffario, allegato n. 2 al Regolamento aziendale in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- la domanda di accesso sarà valida solo se corredata da fotocopia del documento di identità del richiedente e degli eventuali poteri di delega o rappresentanza e da fotocopia dei documenti di identità del rappresentato e del rappresentante richiedente.

ALLEGA

alla presente richiesta la seguente documentazione, atta sia a comprovare il proprio interesse ad esercitare il diritto di accesso, sia a far constatare l'esistenza dei propri poteri rappresentativi (se soggetto che agisce in rappresentanza di altri):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Il sottoscritto autorizza il Consorzio SDS ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del D. Lgs. 196/03 al trattamento dei dati personali esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene formulata.

Data _____

Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dalla SdS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in forma aggregata per le statistiche riguardanti il servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (es. servizi tecnici). I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è la SdS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese - con sede legale in Piazza Grande n. 1 - 53045 Montepulciano

TARIFFARIO PER LA RICERCA, RIPRODUZIONE FOTOSTATICA O SU SUPPORTO INFORMATICO DI ATTI E DOCUMENTI

Tipologia	Euro
Diritti ricerca atti	1,50
Riproduzione documentazione cartacea	0,50 (per ogni pagina (A4))
Riproduzione documentazione su supporto informatico (CD Rom)	15
Riproduzione esami TC - RM - RX - ANGIOGRAFIA	15
Cartella clinica (copia cartacea)	10,00 sino a 15 pagine; 15,00 > 15 pagine sino a 100 pagine; 30,00 oltre 100 pagine
Cartella clinica su supporto informatico (CD Rom)	15
Certificazioni varie (referti, esami eseguiti durante il ricovero)	1,50 per foglio
Fotocopia di certificato di invalidità civile/Verbali Commissioni mediche	2,50
Copia autenticata	5,00

1. Nel caso di documentazione non soggetta a titolazione di archivio (es. richieste mediche su bollettario regionale, cartellini emergenza interventi Centrale Operativa "118" etc.), ma soggetta a conservazione ordinata per mese o per anno, la tariffa è pari a Euro 0,50 per ogni documento da esaminare al fine dell'individuazione di quello oggetto della richiesta.

2. In tal caso all'atto della richiesta di accesso dovrà essere corrisposto un acconto di Euro 15,00 in misura forfettaria e a titolo di anticipazione spese, salvo conguaglio da corrispondere al termine della ricerca.

3. Per ogni richiesta di accesso dovrà essere quantificato sia il costo di ricerca, sia il costo di riproduzione (fotostatica o su supporto informatico) ed eventualmente il costo di copia autenticata, se richiesta. All'atto della richiesta, qualora non sia conosciuto il numero delle pagine da fotocopiare, dovrà essere anticipata la somma di Euro 2,00 corrispondente al costo relativo ai diritti di ricerca, nonché alla fotocopiatura di una pagina.

4. Il rilascio delle copie verrà effettuato a seguito di presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento.

5. Sono esonerati dal pagamento delle tariffe sopraindicate l'Autorità Giudiziaria e gli Enti Pubblici.

Modulo di richiesta di accesso civico semplice e generalizzato ai documenti/dati/informazioni (D. Lgs n. 33/2013, art. 5)

- Al Responsabile del procedimento
- All'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

Residente a _____ (prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

E-mail _____

Tel. _____

munito/a di documento di identificazione _____

N. _____ rilasciato da _____ il _____

Indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza)

CHIEDE

ACCESSO CIVICO SEMPLICE: la pubblicazione sul sito web del Consorzio SDS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese - Sezione "Amministrazione Trasparente" di quanto di seguito indicato, unitamente alla comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuto adempimento, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto di obbligo di pubblicazione ;

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO:

- di prendere visione
- ottenere copia semplice in formato:
 - cartaceo
 - digitale (su CD)

dei seguenti documenti, dati o informazioni (*indicare i documenti, dati, informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione*)

A TAL FINE DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA CHE:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati (ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs.) è tenuta a dare comunicazione agli stessi della richiesta di accesso mediante invio di copia della presente istanza;
- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, da formalizzare entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione;

- a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato cartaceo o elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione, per la riproduzione;
- per quanto concerne la richiesta di informazioni, resta escluso che l'amministrazione sia tenuta a formare, raccogliere, procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

Il/la sottoscritto/allega alla presente documento di identità in corso di validità (sono considerati equipollenti alla carta di identità il passaporto e la patente di guida).

Luogo e data _____

Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - RGPD)

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si rappresenta che la SDS Amiata Senese e Val d'Orcia-Valdichiana Senese, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo con modalità anche informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i.), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri in riferimento alla normativa in materia di diritto di accesso. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la loro mancata indicazione non consente di porre in essere il procedimento attivato con il presente modulo. I dati acquisiti nell'ambito della procedura saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa anche in riferimento ai tempi indicati nel documento aziendale denominato Prontuario di scarto. I dati non sono oggetti di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. E' possibile che i dati personali possano essere trasferiti all'esterno dell'Unione Europea, se previsto da un obbligo di legge oppure in assolvimento di obblighi contrattuali verso un Responsabile del trattamento nominato dalla SDS. In tal caso i trasferimenti saranno effettuati nel pieno rispetto del RGPD. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della SDS (designati preposti e incaricati) o da soggetti esterni espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dalla SDS, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali, la rettifica e l'integrazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda e di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. RGPD).

L'apposita istanza è presentata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati utilizzando l'apposito modello scaricabile dal sito istituzionale <https://www.sdschianaamiataorcia.it/privacy> su modulistica privacy: Modello esercizio diritti in materia di protezione dei dati personali.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei loro dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. art. 79 del Regolamento citato.

Dati di contatto Titolare del trattamento dei dati Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia- Valdichiana Senese, sede legale in Piazza Grande, 1, 53045, Montepulciano. Rappresentante Legale: Presidente SDS pro tempore, tel.0578 713635, PEC sdsvaldichianasenese@pec.consorzioterrecablate.it

Responsabile per la protezione dei dati personali, Iris Idee e reti per l'impresa sociale snc di Burrese Maria Beatrice e Lenzi Fabio, e-mail: privacy@irisonline.it
Autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali, www.garanteprivacy.it, e-mail garante@gpdp.it

DICHIARO

di aver letto e compreso le informazioni fornitemi ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali

Data.....

firma

Modulo di richiesta di intervento del potere sostitutivo per accesso civico semplice e generalizzato ai documenti/dati/informazioni (D. Lgs n. 33/2013, art. 5)

Al Titolare del potere sostitutivo per l'esercizio del diritto di accesso civico del Consorzio SDS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

Residente a _____ (prov. _____)

Indirizzo _____ n. _____

E-mail _____

Tel. _____

munito/a di documento di identificazione _____

N. _____ rilasciato da _____ il _____

Indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza)

CONSIDERATO

che in data _____ ha presentato alla SDS

- richiesta di accesso civico semplice;
- Richiesta di accesso civico generalizzato

per il seguente documento/informazione/dato:

e avendo constatato, decorsi ormai 30 giorni dal ricevimento della richiesta che:

- documento/informazione/dato non è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della SDS
- la mancata risposta

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, comma 7, del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 l'intervento del Titolare del potere sostitutivo affinché, entro i 20 giorni successivi al ricevimento della presente, decida su tale richiesta di riesame con provvedimento motivato.

Luogo e data _____

Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - RGPD)

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si rappresenta che la SDS Amiata Senese e Val d'Orcia-Valdichiana Senese, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo con modalità anche informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i.), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri in riferimento alla normativa in materia di diritto di accesso. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la loro mancata indicazione non consente di porre in essere il procedimento attivato con il presente modulo. I dati acquisiti nell'ambito della procedura saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa anche in riferimento ai tempi indicati nel documento aziendale denominato Prontuario di scarto. I dati non sono oggetti di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. E' possibile che i dati personali possano essere trasferiti all'esterno dell'Unione Europea, se previsto da un obbligo di legge oppure in adempimento di obblighi contrattuali verso un Responsabile del trattamento nominato dalla SDS. In tal caso i trasferimenti saranno effettuati nel pieno rispetto del RGPD. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della SDS (designati preposti e incaricati) o da soggetti esterni espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dalla SDS, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali, la rettifica e l'integrazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda e di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. RGPD).

L'apposita istanza è presentata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati utilizzando l'apposito modello scaricabile dal sito istituzionale <https://www.sdschianaamiataorcia.it/privacy> su modulistica privacy: Modello esercizio diritti in materia di protezione dei dati personali.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei loro dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. art. 79 del Regolamento citato.

Dati di contatto Titolare del trattamento dei dati Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia- Valdichiana Senese, sede legale in Piazza Grande, 1, 53045, Montepulciano. Rappresentante Legale: Presidente SDS pro tempore, tel.0578 713635, PEC sdsvaldichianasenese@pec.consorzioterrecablate.it

Responsabile per la protezione dei dati personali, Iris Idee e reti per l'impresa sociale snc di Burrelli Maria Beatrice e Lenzi Fabio, e-mail: privacy@irisonline.it

Autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali, www.garanteprivacy.it, e-mail garante@gpdp.it

DICHIARO

di aver letto e compreso le informazioni fornitemi ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali

Data.....

firma

Domanda di attivazione del lavoro agile

REGOLAMENTO LAVORO AGILE - Allegato 3 - mod. 0528 - rev. 003 - 12/2021 - pag. 1/1

DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

AL DIRETTORE SDS [redacted]
Il/La sottoscritto/a [redacted]
nato/a [redacted] a il [redacted], dipendente di codesta SDS Amiata Senese e
Val d'Orcia – Valdichiana Senese
in qualità di [redacted]
presso [redacted]
recapito tel. [redacted]

CHIEDE

Di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", ai sensi degli art. 18 e ss. della Legge n. 81/2007, a decorrere dal [redacted], per un periodo non inferiore a 3 mesi, salvo eventuali proroghe, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'accordo individuale/programma di attività da sottoscrivere con il Direttore, specificando altresì che durante tale periodo, ferma restando la sede di assegnazione, l'esecuzione della prestazione lavorativa sarà svolta in locali esterni all'azienda, corrispondenti di norma alla mia abitazione sita in

[redacted]

oppure in altro luogo

[redacted]

DICHIARA

di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

[redacted]

[redacted]

[redacted]

di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

luogo e data

firma

Accordo individuale per la prestazione del lavoro agile

SOCIETA' DELLA SALUTE AMIATA SENESE e VAL D'ORCIA VALDICHIANA SENESE

mod. 0526
rev. 004
01/2023
pag. 1/3

REGOLAMENTO LAVORO AGILE - Allegato 1

**SCHEMA ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DEL LAVORO AGILE,
AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA LEGGE N. 81/2017**

TRA

La SDS Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana senese, con sede legale a Montepulciano , Piazza Grande n. 1 (C.F. 90017690521) rappresentata dal Direttore SDS, Dr. Marco Picciolini, nato a San Gimignano il 27/07/1959, di seguito denominata Azienda.

E

Il/La [] di seguito denominato lavoratore agile

PREMESSO

- che l'art. 14 della legge n. 124/15 prevede che le amministrazioni pubbliche nei limiti delle risorse disponibili adottino misure organizzative per l'attuazione e sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- che la legge n. 81/2017, applicabile anche alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo n. 165/01, tra cui le aziende sanitarie, dispone norme generali sul "lavoro agile";
- che il lavoro agile all'art. 18 della legge n. 81/2017 è definito come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilito mediante accordo tra le parti entro i soli limiti dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- che il Decreto 08.10.2021 Ministro per la Pubblica Amministrazione prevede e il lavoro agile potrà essere autorizzato mediante stipula dell'accordo individuale di cui all'art. 18 sopra menzionato;
- che con nota protocollata in data [], il lavoratore/trice agile ha inoltrato richiesta scritta per svolgere la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile.

Che il direttore/dirigente responsabile ha sottoscritto con il lavoratore agile il programma delle attività da svolgere all'esterno dei locali aziendali - nota del [] (unito al presente accordo);

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**ART.1****Orario e modalità di espletamento del lavoro agile**

La prestazione di lavoro agile di [] è svolta per 3 mesi a decorrere dal [] al [] con possibilità di prosecuzione subordinata ad una valutazione positiva del direttore/dirigente responsabile sull'attività svolta.

La prestazione di lavoro agile è resa per un numero di giorni a settimana (max 2) [] per un totale di ore settimanali pari a []

I giorni individuati sono [] .



SOCIETA' DELLA SALUTE AMIATA SENESE e VAL D'ORCIA VALDICHIANA SENESE

Nel caso in cui per necessità di servizio nei giorni sopra indicati sia richiesta la presenza del lavoratore agile nelle sedi aziendali o in altri luoghi specifici preventivamente individuati dall'azienda (per attività di missione o attività di formazione/aggiornamento) è possibile concordare con il proprio/dirigente responsabile una variazione, dandone comunicazione all'UOC Gestione giuridica del personale dipendente e convenzioni uniche.

Al lavoratore agile è riconosciuta la durata massima giornaliera, senza alcuna eccedenza oraria, o pagamento di indennità e straordinario, nei giorni di lavoro agile.

Durante la prestazione del lavoro agile il lavoratore non ha diritto alla fruizione dei buoni pasto per l'accesso alla mensa o al rimborso sostenuto per il suddetto pasto, né alcun rimborso per eventuali spostamenti.

Ogni ulteriore costo per lo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile diretto ed indiretto (spostamenti, costi di elettricità, riscaldamento e altri beni mobili) è a carico del lavoratore agile.

ART. 2

Strumentazione tecnologica

Il lavoratore agile dichiara di svolgere la propria prestazione mediante:

- a) strumentazioni tecnologiche proprie;
- b) le seguenti strumentazioni tecnologiche messe già a disposizione dall'azienda durante lo svolgimento delle attività presso la sede aziendale: pc portatile, collegamento internet, telefono aziendale.

I dispositivi tecnologici sia aziendali che quelli in possesso dei dipendenti, devono essere provvisti di antivirus e ciò al fine di tutelare sia in buon funzionamento degli strumenti informatici che la sicurezza degli stessi.

Nei casi di cui al punto b) la strumentazione è concessa dall'azienda in comodato d'uso ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del codice civile.

Nei casi di cui al punto b) il lavoratore agile ha l'obbligo di custodia delle suddette strumentazioni e deve garantire la riservatezza dei dati in esse contenute, rispettando le disposizioni vigenti in azienda in materia di privacy. La relativa assistenza tecnica rimane a carico dell'azienda poiché la stessa è, comunque, responsabile della sicurezza e buon funzionamento della strumentazione. In caso di malfunzionamento il lavoratore agile si impegna a darne tempestiva segnalazione all'azienda ed il direttore/dirigente responsabile può riservarsi di richiamare nella sede aziendale il lavoratore.

Il lavoratore agile utilizza i programmi informatici messi a disposizione dell'azienda esclusivamente nell'interesse aziendale, rispettando, per quanto compatibile, le norme di sicurezza ed impegnandosi a non manomettere i programmi né a consentire a terzi l'utilizzo degli stessi.

Il lavoratore agile si impegna a mantenere un'assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso o disponibili sui sistemi informativi e sui programmi aziendali, adottando comportamenti idonei.

Art. 3

Luogo di attività

La prestazione di lavoro agile può avvenire presso la privata abitazione o altro luogo di interesse del lavoratore tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza.

I luoghi prescelti dal lavoratore agile devono, comunque, rispondere a requisiti di idoneità sicurezza e riservatezza e devono essere funzionali al diligente adempimento della prestazione e al conseguimento dei risultati convenuti.

Nei giorni in cui il lavoratore presta il lavoro agile la sede di lavoro aziendale rimane invariata.

Art. 4

Programma delle attività

Il piano delle attività che il lavoratore agile svolge, allegato al presente accordo è controfirmato dal direttore/dirigente responsabile, ed indica le attività, progetti da realizzare prevedendo altresì indicatori misurabili per la verifica dei risultati raggiunti.

Art. 5



SOCIETA' DELLA SALUTE AMIATA SENESE e VAL D'ORCIA VALDICHIANA SENESE

Disconnessione

Il lavoratore agile è tenuto a rendersi rintracciabile dall'azienda dalle ore alle ore assicurando una tempestiva risposta in caso di contatto.

Al di fuori dell'orario massimo giornaliero stabilito dal CCNL, il lavoratore agile ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e senza alcun obbligo di rintracciabilità.

Fatte salve situazioni di carattere assolutamente eccezionali, non prevedibili e improcrastinabili al dipendente non è richiesto di erogare la propria prestazione lavorativa dalle ore 20 alle ore 7 - nel rispetto delle disposizioni contrattuali sulle 11 ore consecutive di riposo al giorno.

Art. 6

Trattamento Economico e giuridico

L'incarico e la conseguente retribuzione del lavoratore agile resta invariata rispetto a quella attualmente percepita e prevista.

L'azienda vigila affinché il lavoratore agile non abbia penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Art. 7

Controllo e potere disciplinare

Durante l'espletamento dell'attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali è confermato il potere di controllo e disciplinare dell'Azienda, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge 20 maggio 1970 n. 300.

Il potere disciplinare è esercitato tenuto conto, in particolare:

- dell'obbligo di diligenza ex art. 2104 c.c.;
- dell'obbligo di fedeltà ex art. 2105 c.c.;
- dell'obbligo di riservatezza;
- del rispetto delle fasce di contattabilità;
- dell'obbligo di custodia degli strumenti forniti dall'amministrazione;
- dell'incompatibilità e divieto di cumulo d'impieghi.

In caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

Art. 8

Recesso

Il recesso dell'accordo può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni.

In presenza di un giustificato motivo ciascuna delle parti può recedere prima della scadenza del termine senza preavviso.

Art. 9

Ulteriori disposizioni

Il lavoratore con la sottoscrizione del presente accordo individuale da atto di aver ricevuto dal Dirigente responsabile copia dell'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità lavoro agile dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Azienda ed in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del Dlgs 81/08 comma 1. A tal proposito il lavoratore si impegna ad attuare le disposizioni in materia di sicurezza.

Il lavoratore agile è tenuto alla riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa; è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia delle attività in condizioni di sicurezza, custodendo con la massima cura e diligenza tutte le informazioni di cui dispone.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento vigente presso l'Azienda.



SOCIETA' DELLA SALUTE AMIATA SENESE e VAL D'ORCIA VALDICHIANA SENESE

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente accordo si rinvia al contratto individuale di assunzione ed a quello di conferimento di incarico là dove esistente, nonché alla vigente normativa in materia.

luogo e data

Il Lavoratore Agile

L'Azienda

Programma Attività del lavoro agile



SOCIETA' DELLA SALUTE AMIATA SENESE e VAL D'ORCIA VALDICHIANA SENESE

mod. 0527
rev. 003
12/2021
pag. 1/1

REGOLAMENTO LAVORO AGILE - Allegato 2

Struttura Organizzativa _____

Programma attività da svolgere in lavoro agile: _____

SCHEMA PROGRAMMA ATTIVITÀ

Attività/obiettivi	Modalità/tempi esecuzione	Descrizione Attività/obiettivi	Criteri/indicatori di risultato

Fasce di contattabilità dalle ore _____ alle ore _____

luogo e data

Il Lavoratore Agile

Il Direttore SDS

Mappatura processi

PROCESSO 1_1: EROGAZIONE CONTRIBUTI PER VITA INDIPENDENTE									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Delibera RT di assegnazione contributo finalizzato	Regione Toscana	E5 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	2 mancanza di trasparenza	EA trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
Avviso per presentazione domande sul progetto Vita Indipendente	Direttore SDS	E3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	0 discrezionalità	EQ Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	MEDIO	BASSO		
Ricezione e protocollazione domande	Segreteria UVM	E11 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	2 mancanza di trasparenza	EA trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
Valutazione domande e verbale	UVM	E2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	2 mancanza di trasparenza	EW Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Incontro individuale con potenziale beneficiario del contributo per predisposizione Piano Personalizzato	UVM	E14 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione ed il soggetto che ha presentato la domanda	4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ED astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Determina di assegnazione contributo	Direttore SDS	E15 motivazione incongrua del provvedimento	0 discrezionalità	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Lettera di comunicazione all'utente	Segreteria UVM	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Verifica rendicontazione trimestrale inviata dall'utente (in merito alle spese sostenute)	Segreteria UVM	E9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Liquidazione Contributo	Gestione economiche e finanziarie	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Compilazione rendicontazione semestrale ed inserimento in procedura informatizzata	Segreteria SDS	E8 inosservanza della normativa specifica sulla rendicontazione	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	EH formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO		

PROCESSO 1 2: INAUT									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PRIMO COLLOQUIO DI SEGRETARIATO SOCIALE	Assistente Sociale	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	2024/2026
ANALISI della DOMANDA e VALUTAZIONE del PROGETTO PERVENUTI ALL'UFF. PROTOCOLLO SdS	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	15 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	MEDIO	BASSO		
PROGETTO INDIVIDUALIZZATO DI INTERVENTO	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	MEDIO	BASSO		
Eventuale INSERIMENTO IN LISTA DI ATTESA	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)	BASSO	MEDIO	BASSO		
CONSEGNA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL CITTADINO	Amministrativo	7 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	MEDIO	BASSO		
AUTORIZZAZIONE PROSPETTO LIQUIDAZIONI	Coordinatore UVM	22 motivazione incongrua del provvedimento	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
VERIFICHE PROGETTO	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 1_3: COMPARTICIPAZIONE RETTA CENTRO DIURNO DISABILI (SERVIZIO IN DELEGA ALLA ASL)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretariato sociale, su richiesta del beneficiario o del suo rappresentante legale	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
richiesta documentazione economica (ISEE)	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Ricezione istanza per l'accesso al servizio	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Protocollo istanza	Servizio Amministrativo (ASL)	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento	2024/2026
Verifica in base all'Isce di una corresponsione di una quota mensile come previsto da Disposizione attuative al Regolamento	Servizio Amministrativo (ASL)	manca o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	inosservanza normative	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO		
Lettera di comunicazione all'utente	Servizio Amministrativo (ASL)	alterare e/o omettere atti e tempistiche	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
Fatturazione all'utente della quota dovuta per l'erogazione del servizio	Serv. Gestione economiche e finanziarie (ASL)	alterare e/o omettere atti e tempistiche	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		

PROCESSO 1_4: DISABILITA' GRAVISSIME									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretario sociale	Assistente Sociale	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO-ALTO	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	2024/2026
Colloquio di Servizio Sociale Professionale, Segnalazione del bisogno e acquisizione dell'Isce e certificazione sanitaria	Assistente Sociale	7 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO-ALTO		
Prima valutazione della segnalazione e della documentazione allegata	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	8 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MEDIO	MEDIO	MEDIO-ALTO		
Eventuale richiesta ulteriore documentazione socio-sanitaria ed economica	Assistente Sociale	4 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MEDIO	BASSO	BASSO		
visita domiciliare	Assistente Sociale	9 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	mancanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO-ALTO		
Piano Assistenziale Personalizzato	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	ALTO	ALTO	ALTO		
Eventuale inserimento in lista di Attesa	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)	BASSO	MEDIO	MEDIO		
Consegna documentazione da parte del cittadino	Amministrativo	8 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	MEDIO	BASSO		
Autorizzazione prospetto Liquidazioni	Coordinatore UVM e Direttore di Zona	22 motivazione incongrua del provvedimento	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Verifiche Progetto	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO-ALTO		

PROCESSO 1.5: CONTRIBUTI ECONOMICI									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretariato sociale, su richiesta dell'interessato o del suo rappresentante legale	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
colloqui di servizio sociale professionale	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
richiesta documentazione socio-sanitaria ed economica	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
visita domiciliare	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	9 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
predisposizione e condivisione con l'utente del "Piano individuale di Assistenza"	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	15 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
redazione relazione sociale contenente la proposta di contributo	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL) RUFAS (ASL)	relazione sociale non adeguata e dettagliata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	utilizzo di modulistica standard per la redazione della relazione sociale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Formazione del personale addetto alla formulazione delle relazioni sociali, modifica del sistema di trasmissione della relazione sociale	2024/2026
autorizzazione al contributo	RUFAS (ASL)	manca controllo del budget destinato ai contributi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	budget predefinito/visato di regolarità tecnica	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Invio della proposta di contributo autorizzato al Comune di residenza dell'utente	RUFAS (ASL) - Serv. Amministrativo (ASL)	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Tracciabilità	2024/2026
Pagamento contributo autorizzato	Comune di residenza dell'utente								

PROCESSO 1_6: CONTRIBUTI ECONOMICI A MINORI (0-18 anni)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretariato sociale, su richiesta del genitore/i o del rappresentante legale del minore	Assistente Sociale competente per territorio (SdS – ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
colloqui di servizio sociale professionale	Assistente Sociale competente per territorio (SdS – ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
richiesta documentazione socio-sanitaria ed economica	Assistente Sociale competente per territorio (SdS – ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
visita domiciliare	Assistente Sociale competente per territorio (SdS – ASL)	9 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
predisposizione e condivisione con l'utente del "Piano individuale di Assistenza"	Assistente Sociale competente per territorio (SdS – ASL)	15 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Ricezione istanza per l'accesso al servizio di sostegno economico	Assistente Sociale competente per territorio (SdS – ASL)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
redazione relazione sociale contenente la proposta di contributo	Assistente Sociale competente per territorio (SdS – ASL) RUFAS (ASL) Direttore di Zona (ASL)	relazione sociale non adeguata e dettagliata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	utilizzo di modulistica standard per la redazione della relazione sociale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Formazione del personale addetto alla formulazione delle relazioni sociali, modifica del sistema di trasmissione della relazione sociale	2024/2026
Consegna della Richiesta di accesso al sistema integrato dei servizi sociali e della relazione sociale al servizio amministrativo e successivo protocollo	Assistente Sociale (Sds/ASL) Servizio Amministrativo ASL	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
autorizzazione al contributo	RUFAS (ASL)	mancato controllo del budget destinato ai contributi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	budget predefinito/visito di regolarità tecnica	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
invio al servizio amministrativo ASL per l'erogazione del contributo	RUFAS (ASL)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Determina di autorizzazione erogazione contributo	Direttore sds	motivazione incongrua del provvedimento	discrezionalità	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	trasparenza	2024/2026
Trasmissione distinta di liquidazione trimestrale/una tantum del contributo autorizzato alla U.O Gestione economiche e finanziarie	Servizio Amministrativo sds	alterare e/o omettere atti e tempistiche	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Pagamento contributo	Serv. Gestione economiche e finanziarie (ASL in avvalimento)	alterare e/o omettere atti e tempistiche	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento	2024/2026

PROCESSO 1.7: CONTRIBUTI INSERIMENTO SOCIO TERAPEUTICO DISABILI ARTICOLAZIONE AMIATA SENESE E VAL D'ORCIA (IN DELEGA ALLA ASL)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretariato sociale, su richiesta del cittadino/familiare/egale rappresentante	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione sistema di tracciamento, registrazioni di colloquio nella cartella sociale informatizzata, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
colloqui di servizio sociale professionale	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle reti dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
richiesta documentazione socio-sanitaria ed economica	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle reti dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
visita domiciliare	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	9 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Adozione sistema di tracciamento, registrazione della visita domiciliare nella cartella sociale informatizzata, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
reperimento Ente/Asiende/Associazione disponibile ad accogliere l'inserimento s.t. (gratuitamente, senza percepire alcun contributo economico)	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	9 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
predisposizione e condivisione del "Progetto di Vita" con l'utente	UVMD (Unità di Valutazione Multidimensionale Disabilità)	15 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Adozione sistema di tracciamento, registrazione della visita domiciliare nella cartella sociale informatizzata, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
redazione relazione sociale, contenente la proposta di attivazione dell'inserimento socio-terapeutico	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
autorizzazione per l'attivazione dell'inserimento socio terapeutico e per l'eventuale erogazione del contributo	RUFAS	19 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle reti dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali, previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	2024/2026
invio al servizio amministrativo per l'adozione della Determina di attivazione	RUFAS	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		

FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Firma Protocollo d'Intesa delle parti coinvolte	Direttore Zona Distretto, Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds), Ente/Azienda ospitante, cittadino/rappresentante legale	E15 motivazione incongrua del provvedimento	0 discrezionalità	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
determina autorizzazione inserimento socio terapeutico	Direttore di Zona (Asl)	E15 motivazione incongrua del provvedimento	0 discrezionalità	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
consegna documentazione da parte del cittadino sulla frequenza all'inserimento	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	8 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	MEDIO	BASSO		
verifiche progetto in itinere	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds), Ente/Azienda ospitante, cittadino/rappresentante legale	8 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 1_8: CONTRIBUTI INSERIMENTO-SOCIO TERAPEUTICO DISABILI VALDICHIANA (Servizio in delega alla ASL)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretariato sociale, su richiesta dell'interessato o del suo rappresentante legale	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024
colloqui di servizio sociale professionale	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024
richiesta documentazione socio-sanitaria ed economica	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024
visita domiciliare	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	9 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024
reperimento Ente/Azienda/Associazione disponibile ad accogliere l'inserimento s.t.	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	9 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
predisposizione e condivisione con l'utente del "Piano individuale di Assistenza"	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	15 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024
Ricezione istanza per l'accesso all'inserimento socio-terapeutico	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolazione dell'esercizio della "discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive" interne"	2024/2026
Ricezione istanza per l'accesso all'inserimento socio-terapeutico	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024
autorizzazione per l'attivazione dell'inserimento socio terapeutico e per l'eventuale erogazione del contributo	RUFAS (ASL)	19 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Previsione della presenza di più	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024
invio al servizio amministrativo per la predisposizione della determina	RUFAS (ASL)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
Determina autorizzazione inserimento socio terapeutico	Direttore di Zona (ASL)	E15 motivazione incongrua del provvedimento	0 discrezionalità	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Firma Protocollo d'intesa delle parti coinvolte	Direttore Zona Distretto, Assistente Sociale di riferimento, Ente/Azienda ospitante, utente	E15 motivazione incongrua del provvedimento	0 discrezionalità	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Determina di autorizzazione erogazione contributo	Direttore di Zona (ASL)	E15 motivazione incongrua del provvedimento	0 discrezionalità	EB codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Trasmissione liquidazione mensile del contributo autorizzato all'U.O. Personale	Servizio Amministrativo (ASL)	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
Pagamento contributo autorizzato	U.O. Personale (ASL)	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		

PROCESSO 1_9: INTEGRAZIONE RETTA CENTRO DIURNO ANZIANI ARTICOLAZIONE VALDICHIANA									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretariato sociale, su richiesta dell'interessato o del suo rappresentante legale	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
richiesta documentazione (ISEE)	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Ricezione istanza per l'accesso al servizio di integrazione retta	Assistente Sociale competente per territorio (Asl-SDS)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Ricezione istanza per l'accesso al servizio e trasmissione al protocollo	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
redazione relazione sociale contenente la proposta di contributo quale integrazione retta	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	1 motivazione incongrua del provvedimento	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
verifica tecnico-professionale della proposta di integrazione retta	RUFAS (ASL)	8 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Verifica idoneità documentazione presentata	SDS- Servizio Amministrativo	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenza misure di controllo	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	MEDIO	BASSO		
Calcolo compartecipazione al costo della quota sociale giornaliera definito in base all'ISEE come previsto da Disposizione attuative al Regolamento	SDS- Servizio Amministrativo	8 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	inosservanza normative	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Determina di assegnazione compartecipazione	Direttore SDS	E15 motivazione incongrua del provvedimento	discrezionalità	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Lettera di comunicazione all'utente	SDS- Servizio Amministrativo	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Pagamento fatture strutture semi-residenziali	SDS- Servizio Amministrativo	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Rendicontazione e richiesta di rimborso semestrale della spesa sostenuta dalla SdS ai Comuni per la quota sociale degli utenti residenti in base alla fatturazione delle strutture ospitanti	SDS- Servizio Amministrativo	E8 inosservanza della normativa specifica sulla rendicontazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO		

PROCESSO 1_10: INTEGRAZIONE RETTA STRUTTURE RESIDENZIALI ARTICOLAZIONE VALDICHIANA									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretariato sociale, su richiesta dell'interessato o del suo rappresentante legale	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
richiesta documentazione (ISEE)	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Ricezione istanza per l'accesso al servizio di integrazione retta	Assistente Sociale competente per territorio (Asl-SDS)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Ricezione istanza per l'accesso al servizio e trasmissione al protocollo	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
redazione relazione sociale contenente la proposta di contributo quale integrazione retta	Assistente Sociale competente per territorio (SdS - ASL)	1 motivazione incongrua del provvedimento	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
verifica tecnico-professionale della proposta di integrazione retta	RUFAS (ASL)	8 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024/2026
Verifica idoneità documentazione presentata	SDS- Servizio Amministrativo	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	carenza misure di controllo	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	MEDIO	BASSO		
Calcolo compartecipazione al costo della quota sociale giornaliera definito in base all'Isce come previsto da Disposizione attuative al Regolamento	SDS- Servizio Amministrativo	8 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	inosservanza normative	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Determina di assegnazione compartecipazione	Direttore SDS	E15 motivazione incongrua del provvedimento	discrezionalità	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Lettera di comunicazione all'utente	SDS- Servizio Amministrativo	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Pagamento fatture strutture residenziali	SDS- Servizio Amministrativo	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Rendicontazione e richiesta di rimborso semestrale della spesa sostenuta dalla SdS ai Comuni per la quota sociale degli utenti residenti in base alla fatturazione delle strutture ospitanti	SDS- Servizio Amministrativo	E8 inosservanza della normativa specifica sulla rendicontazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO		

PROCESSO 1_11: INTEGRAZIONE RETTA STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI ARTICOLAZIONE AMIATA SENESE E VAL D'ORCIA (IN DELEGA ALLA ASL)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretariato sociale, su richiesta del cittadino/familiare/egale rappresentante	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione sistema di tracciamento, registrazioni di colloquio nella cartella sociale informatizzata, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	
colloqui di servizio sociale professionale	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione sistema di tracciamento, registrazioni di colloquio nella cartella sociale informatizzata, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	
richiesta documentazione economica	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	4 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	BASSO	BASSO		
Ricezione istanza del cittadino/familiare/rappresentante legale per l'accesso all'integrazione retta	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
Invio all'ufficio amministrativo dell'istanza e della documentazione economica per il protocollo	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds) -	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
calcolo integrazione retta sociale	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds) - servizio amministrativo Asl	7 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	manca di trasparenza	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Predisposizione Istruttoria e invio al RUFAS	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asl/sds)	7 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MEDIO	BASSO	BASSO		
invio al cittadino/familiare/egale rappresentante di autorizzazione all'ingresso del Direttore di Zona con importo compartecipazione	RUFAS	1 motivazione incongrua del provvedimento	discrezionalità	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO		

PROCESSO 1_12: ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRETTA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI ARTICOLAZIONE AMIATA SENESE E VAL D'ORCIA (IN DELEGA ALLA ASL)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Primo colloquio di Punto Insieme, su richiesta del cittadino/familiare/egale rappresentante	Operatore Punto Insieme (Assistente Sociale competente per territorio/settore asi/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Registrazione di colloquio in sistema informatico, stampa segnalazione e condivisione col il cittadino della privacy, consenso informato e trattamento dati	BASSO	MEDIO	BASSO		
Acquisizione documentazione e segnalazione al Punto Insieme	Operatore Punto Insieme (Assistente Sociale competente per territorio/settore asi/sds)	7 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Registrazione di colloquio in sistema informatico, stampa segnalazione e condivisione col il cittadino della privacy, consenso informato e trattamento dati	BASSO	MEDIO	BASSO		
colloqui di servizio sociale professionale	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	registrazione di colloquio nella cartella sociale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione sistema di tracciamento, registrazioni di colloquio nella cartella sociale informatizzata, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	
Eventuale richiesta ulteriore documentazione socio-sanitaria ed economica	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	4 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle rete dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	
visita domiciliare	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	registrazione della visita domiciliare nella cartella sociale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione sistema di tracciamento, registrazione della visita domiciliare nella cartella sociale informatizzata, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	
Inserimento schede di valutazione sociale sul sistema informativo	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	scheda di valutazione sociale informatizzata	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	
Progetto Assistenziale Personalizzato (PAP)	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		MEDIO	MEDIO	MEDIO	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	
Istruttoria per attivazione intervento, in base al Progetto Assistenziale Personalizzato redatto dall'UVM	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	12 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti	scarsa responsabilizzazione interna	Invio istruttoria per mail, per verificare i tempi in base alla data del progetto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle rete dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	

FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Autorizzazione al contributo	RUFAS	19 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle rete dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali, previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	
Invio al servizio amministrativo per l'erogazione	RUFAS – Amministrativo	12 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti	mancaanza di trasparenza	Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle rete dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	

PROCESSO 1_13: ASSISTENZA DOMICILIARE DIRETTA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI ARTICOLAZIONE AMIATA SESESE E VAL D'ORCIA (IN DELEGA ALLA ASL)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Primo colloquio di Punto Insieme, su richiesta del cittadino/familiare/egale rappresentante	Operatore Punto Insieme (Assistente Sociale competente per territorio/settore asi/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Registrazione di colloquio in sistema informatico, stampa segnalazione e condivisione col il cittadino della privacy, consenso informato e trattamento dati	BASSO	MEDIO	BASSO		
Acquisizione documentazione e segnalazione al Punto Insieme	Operatore Punto Insieme (Assistente Sociale competente per territorio/settore asi/sds)	7 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Registrazione di colloquio in sistema informatico, stampa segnalazione e condivisione col il cittadino della privacy, consenso informato e trattamento dati	BASSO	MEDIO	BASSO		
colloqui di servizio sociale professionale	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	registrazione di colloquio nella cartella sociale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione sistema di tracciamento, registrazioni di colloquio nella cartella sociale informatizzata, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024-2025
Eventuale richiesta ulteriore documentazione socio-sanitaria ed economica	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	4 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle rete dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024-2025
visita domiciliare	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	registrazione della visita domiciliare nella cartella sociale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione sistema di tracciamento, registrazione della visita domiciliare nella cartella sociale informatizzata, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024-2025
Inserimento schede di valutazione sociale sul sistema informativo	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	scheda di valutazione sociale informatizzata	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024-2025
Calcolo compartecipazione al servizio in base all'isee presentato dal cittadino	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds) e Amministrativo	4 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	BASSO	MEDIO	BASSO		
Progetto Assistenziale Personalizzato (PAP)	Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		MEDIO	MEDIO	MEDIO	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	2024-2025

FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Istruttoria per attivazione intervento, in base al Progetto Assistenziale Personalizzato redatto dall'UVM	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	12 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti	scarsa responsabilizzazione interna	Invio istruttoria per mail, per verificare i tempi in base alla data del progetto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle rete dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024-2025
Autorizzazione all'attivazione del servizio	RUFAS	19 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle rete dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali, previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	2024-2025
Invio alla cooperativa di riferimento della modulistica per l'attivazione del servizio	Assistente Sociale competente per territorio/settore (asi/sds)	12 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti	scarsa responsabilizzazione interna	Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo Regolamento unico di accesso alle rete dei servizi sociali e socio-sanitari, predisposizione Disposizioni Attuative, predisposizioni protocolli operativi, formazione e supervisione periodica per aree, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	2024-2025

PROCESSO 1_14: INTEGRAZIONE RETTA STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI ARTICOLAZIONE AMIATA SENSE E VAL D'ORCIA (IN DELEGA ALLA ASL)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
primo colloquio di segretariato sociale, su richiesta del cittadino/familiare/rappresentante legale	Assistente Sociale competente per territorio (asl/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	
colloqui di servizio sociale professionale	Assistente Sociale competente per territorio (asl/sds)	2 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione sistema di tracciamento, formazione, sviluppo e omogenizzazione procedure tra le due articolazioni zonali	
richiesta documentazione economica	Assistente Sociale competente per territorio (asl/sds)	4 richiesta pretesuosa di ulteriori elementi istruttori	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	BASSO	BASSO		
Ricezione istanza del cittadino/familiare/rappresentante legale per l'accesso al servizio di integrazione retta	Assistente Sociale competente per territorio (asl/sds)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
Invio all'ufficio amministrativo dell'istanza e della documentazione economica per il protocollo	Assistente Sociale competente per territorio (asl/sds)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
Calcolo integrazione retta sociale	Assistente Sociale competente per territorio (asl/sds) - e servizio amministrativo (ASL)	7 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Inosservanze normative	formazione del personale	MEDIO	medio	MEDIO		
Invio al Referente Lista	Assistente Sociale competente per territorio (asl/sds)	3 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		
invio al cittadino/familiare/egale rappresentante di autorizzazione all'ingresso in struttura con relativo importo di compartecipazione	Direttore di Zona	1 motivazione incongrua del provvedimento	discrezionalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO		

PROCESSO 2_1: ACQUISTI DAL TERZO SETTORE - PROGRAMMAZIONE									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PROGRAMMAZIONE ANNUALE SERVIZI SOCIALI	ASSEMBLEA e DIRETTORE	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire una determinato ente terzo settore o di promozione sociale	scarsa responsabilizzazione interna	Codice terzo settore/ Predisposizioni e linee guida/ Astensione in caso di conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Approvazione atto da parte dell'Assemblea dei Soci	ASSEMBLEA dei Soci	Discrezionalità / Mancanza controllo interno / Requisiti accreditamento e specifici / Iscrizione registro terzo settore	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Trasparenza/ Tracciabilità/ Astensione in caso di conflitto di interessi/ Segregazione di funzione	MEDIO	MEDIO	MEDIO-ALTO		
Monitoraggio della programmazione	STAFF DIRETTORE	Pressioni / Conflitto di interesse / Scarsa tracciabilità / Basso livello di controllo	manca di trasparenza	Astensione in caso di conflitto interessi/ Codice di comportamento / Trasparenza/ Segregazione di funzioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO-ALTO		

PROCESSO 2_2: ACQUISTI DAL TERZO SETTORE - BANDO PER MANIFESTAZIONE INTERESSE AI SENSI CODICE TERZO SETTORE									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E FISSAZIONE DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE	STAFF DIRETTORE	Scadenza dell'avviso in coincidenza delle festività / Requisiti personalizzati nell'avviso	manca di trasparenza	Normativa nazionale in materia di terzo settore/ Pubblicazione sito web/ Segregazione di funzioni	MEDIO	BASSO	BASSO		
Protocollo delle domande	STAFF DIRETTORE	Discrezionalità / Mancanza controllo interno / Requisiti accreditamento e specifici / Iscrizione registro terzo settore	scarsa responsabilizzazione interna		BASSO	BASSO	BASSO		
NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	STAFF DIRETTORE	Conflitto di interessi	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Astensione in caso di conflitto interessi/ Codice di comportamenti o/ Trasparenza/ Segregazione di funzioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Controllo della documentazione e stesura del verbale	STAFF DIRETTORE	Mancanza di coerenza con il bando / Inadeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione risultati / Inadeguatezza sede per attività / Co-finanziamento	manca di misure di trattamento del rischio (controlli)	Astensione in caso di conflitto interessi/ Codice di comportamenti o/ Trasparenza/ Segregazione di funzioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO		

PROCESSO 2_3: ACQUISTI DAL TERZO SETTORE - SELEZIONE AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONVENZIONE									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AGGIUDICAZIONE	DIRETTORE	Ritardo nei tempi / Inosservanza regole procedurali	manca di trasparenza	Astensione in caso di conflitto interesse/ Pubblicazione Amm.ne trasparente/ Codice comportamenti o ASL/ Whistleblowing/ Segregazione di funzioni	BASSO	MEDIO	BASSO		
DETERMINA	DIRETTORE	Mancanza di coerenza con il bando / Inadeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione risultati / Inadeguatezza sede per attività / Co-finanziamento	scarsa responsabilizzazione interna	Conflitto interesse/ Pubblicazione Amm.ne trasparente/ Codice comportamenti o ASL/ Whistleblowing	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
ATTO DI CONVENZIONE	SOTTOSCRIZIONE CON DELEGA AL DIRETTORE SDS	Discrezionalità / Mancanza controllo interno	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Astensione in caso di conflitto interesse/ Pubblicazione Amm.ne trasparente/ Codice comportamenti o ASL/ Whistleblowing/ Segregazione di funzioni	MEDIO	BASSO	BASSO		
Monitoraggio dell'aggiudicazione	Segreteria SDS Staff DIRETTORE	Mancanza di piano economico e sistema di monitoraggio / Accordo tra soggetti della co-progett.ne / Norme regolatrici / Oggetto dell'accordo / Durata / Risorse delle parti / Rendicontazione / Gestione accordo	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Astensione in caso di Conflitto interesse/ Pubblicazione Amm.ne trasparente/ Codice comportamenti o ASL/ Whistleblowing	BASSO	BASSO	BASSO		
Accesso agli atti amministrativi	Staff DIRETTORE	Mancanza di coerenza con il bando / Inadeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione risultati / Inadeguatezza sede per attività / Co-finanziamento	manca di trasparenza	Conflitto interesse/ Pubblicazione Amm.ne trasparente/ Codice comportamenti o ASL/ Whistleblowing	BASSO	BASSO	BASSO		
Pagamento delle fatture	staff Direttore	Mancanza di piano economico e sistema di monitoraggio / Accordo tra soggetti della co-progett.ne / Norme regolatrici / Oggetto dell'accordo / Durata / Risorse delle parti / Rendicontazione / Gestione accordo	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Trasparenza/ Tracciabilità/ Astensione in caso di conflitto di interessi/ Segregazione di funzione	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 2_4: ACQUISTI DAL TERZO SETTORE - RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
RENDICONTAZIONE COME DA CONVENZIONE	STAFF DIRETTORE	Pressioni / Conflitto di interesse / Scarsa tracciabilità / Basso livello di controllo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Trasparenza/ Tracciabilità/ Astensione in caso di conflitto di interessi/ Segregazione di funzione	BASSO	ALTO	MEDIO		

PROCESSO 3_1: PERSONALE- RECLUTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE (CONCORSO PUBBLICO, TEMPO DETERMINATO, MOBILITA', COLLOCAMENTO, LAVORO INTERINALE)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Definizione Piano dei fabbisogni di personale e approvazione	Assemblea SdS	P17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	AB Segregazione Whistleblowing & Codice Etico	ALTO	ALTO	ALTO		
Avvio procedura selettiva ad evidenza pubblica: pubblicazione	Servizio in avvalimento alla Azienda UsI TSE, ESTAR, Unione dei Comuni	P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	0 discrezionalità	A trasparenza	ALTO	ALTO	ALTO		
Ricezione e protocollazione domande	Servizio in avvalimento alla Azienda UsI TSE, ESTAR, Unione dei Comuni	P14 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	0 discrezionalità	AC Tracciabilità Segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Nomina commissione di valutazione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto interessi	Servizio in avvalimento alla Azienda UsI TSE, ESTAR, Unione dei Comuni	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	7 inadeguata diffusione della cultura della legalità	X Dichiarazione assenza di conflitto di interesse Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione Rotazione dei commissari	ALTO	ALTO	ALTO	Pubblicazione atto di nomina della commissione	Puntuale
Definizione dei criteri da parte della Commissione per stilare le graduatorie	Servizio in avvalimento alla Azienda UsI TSE, ESTAR, Unione dei Comuni	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	2 mancanza di trasparenza	W Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione Verbalizzazioni	ALTO	ALTO	ALTO		
Prove selettive: analisi curriculum e titoli/prove scritte/orali/prove pratiche	Servizio in avvalimento alla Azienda UsI TSE, ESTAR, Unione dei Comuni	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	0 discrezionalità	V Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte e delle domande delle prove orali Anonimato delle prove Verbalizzazioni	ALTO	ALTO	ALTO		
Graduatoria: predisposizione e pubblicazione	Servizio in avvalimento alla Azienda UsI TSE, ESTAR, Unione dei Comuni	P1 alterazione della graduatoria	7 inadeguata diffusione della cultura della legalità	A trasparenza	BASSO	ALTO	MEDIO		
Comunicazione degli esiti- pubblicazione	Servizio in avvalimento alla Azienda UsI TSE, ESTAR, Unione dei Comuni	P4 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	5 scarsa responsabilizzazione interna	A trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Perfezionamento dell'assunzione mediante contratto	Servizio parzialmente in avvalimento alla Azienda UsI TSE, ESTAR, Unione dei Comuni. Quando diretto Segreteria SdS	P13 accettazione consapevole di documentazione falsa mancato controllo	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	AD Check list di controllo	BASSO	ALTO	MEDIO		

PROCESSO 3_2: PERSONALE- Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, ...)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Ricezione istanze e protocollazione	Segreteria SdS	P14 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	0 discrezionalità	A trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
Gestione delle richieste: valutazione e verifiche su singole richieste	Servizio in avallimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	1 mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Q.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Inserimento circolari/direttive nell'angolo del dipendente	Puntuale
Conclusione e comunicazione esito	Segreteria SdS	P12 motivazione incongrua del provvedimento	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	T Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 3_3 PERSONALE: Procedimenti disciplinari									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Acquisizione segnalazione	Segreteria/Direttore SdS	p 19 inosservanza regole procedurali	9 pressioni esterne	B codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Invio segnalazione all' Ufficio competente	Direttore/Segreteria SdS	p 19 inosservanza regole procedurali	9 pressioni esterne	B codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Analisi segnalazione: archiviazione o esame della segnalazione	Direttore SdS	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	7 inadeguata diffusione della cultura della legalità	D astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Istruttoria - verbalizzazione ed eventuale comunicazione al dipendente in caso di fondatezza	Direttore SdS	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	7 inadeguata diffusione della cultura della legalità	D astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Audizione del dipendente: verbalizzazione/ produzione di memorie del dipendente	Direttore SdS	p 19 inosservanza regole procedurali	0 discrezionalità	O Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	BASSO	MEDIO	MEDIO		
Valutazione della contestazione di addebito (erogare sanzione e la tipologia)	Direttore SdS	P12 motivazione incongrua del provvedimento	0 discrezionalità	O Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Conclusione con irrogazione di sanzione o archiviazione- protocollazione	Direttore/Segreteria SdS	p 19 inosservanza regole procedurali	0 discrezionalità	J informatizzazione del processo	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 3_4: PERSONALE- Gestione giornaliera e mensile delle presenze (permessi, ferie, entrate ed uscite giornaliere, straordinari, reperibilità ecc.)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Gestione giornaliera delle presenze	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	5 scarsa responsabilizzazione interna	J informatizzazione del processo	BASSO	MEDIO	BASSO		
Variazione negli ingressi e uscite	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	7 inadeguata diffusione della cultura della legalità	B codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Gestione straordinario: autorizzazione	Direttore SdS. La gestione è in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	5 scarsa responsabilizzazione interna	J informatizzazione del processo	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Verifica dei dati rilevati dal sistema e/o inseriti dal dipendente nel mese di riferimento	Dirigente sovraordinato. La gestione è in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	J informatizzazione del processo	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Gestione buoni pasti	Dirigente sovraordinato. La gestione è in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	0 discrezionalità	Q.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	MEDIO	BASSO		
Autorizzazione e monitoraggio smart working	Dirigente sovraordinato.	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	0 discrezionalità	Q.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	MEDIO	BASSO	Inserimento circolari/direttive nell'angolo del dipendente	Puntuale
Trasmissione mensile delle presenze al Dirigente	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	J informatizzazione del processo	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 3_5: PERSONALE- Gestione malattie									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Ricezione e verifica del codice relativo al certificato medico	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	5 scarsa responsabilizzazione interna	J informatizzazione del processo	BASSO	MEDIO	BASSO		
Inserimento dell'assenza per malattia sul sistema di gestione delle presenze	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	J informatizzazione del processo	BASSO	MEDIO	BASSO		
Eventuale richiesta di visita domiciliare per il controllo dello stato di malattia	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	0 discrezionalità	Q.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Ricezione e verifica del referto medico legale che ha effettuato il controllo domiciliare	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	H formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Inserimento circolari/direttive nell'angolo del dipendente	Puntuale
Nel caso in cui il dipendente non sia stato reperito presso il proprio domicilio, comunicazione al Direttore	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	7 inadeguata diffusione della cultura della legalità	B codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 3_6: PERSONALE- Formazione del personale									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Raccolta delle esigenze formative e loro valutazione da parte del Direttore	Direttore SdS	P17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	9 pressioni esterne	T Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO		
Richiesta preventivi per docenza o verifica su siti disponibilità corsi e programmi	Segreteria SdS	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	0 discrezionalità	AA rotazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Attivazione corsi	Segreteria SdS	p 19 inosservanza regole procedurali	0 discrezionalità	A trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Controllo frequenza ai corsi	Segreteria SdS	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	5 scarsa responsabilizzazione interna	B codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Acquisizione certificati formativi e controllo	Segreteria SdS	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	5 scarsa responsabilizzazione interna	J informatizzazione del processo	BASSO	MEDIO	MINIMO		

PROCESSO 3_7: PERSONALE- Attribuzione progressioni per merito comparativo (Progressioni economiche di carriera, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative, selezioni interne)									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Avviso da pubblicare su intranet aziendale	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	1 mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	W Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO		
Raccolta domande	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	0 discrezionalità	J informatizzazione del processo	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Valutazione della domanda da parte del Direttore/Commissione (valutazioni ultimo triennio, provvedimenti disciplinari, titoli e corsi di formazione)	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	9 pressioni esterne	G sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	ALTO	ALTO	ALTO		
Graduatoria con esito	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P1 alterazione della graduatoria	9 pressioni esterne	T Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	ALTO	ALTO	ALTO		
Comunicazione delle graduatorie/ intranet	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	p 19 inosservanza regole procedurali	0 discrezionalità	J informatizzazione del processo	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Perfezionamento delle progressioni	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	0 discrezionalità	A trasparenza	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO		

PROCESSO 3_8: PERSONALE- Performance									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Definizione degli obiettivi, indicatori e target	Direttore SdS (previo confronto con Dirigenti Resp.lli delle linee di attività)	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	5 scarsa responsabilizzazione interna	A trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Comunicazione formale al personale degli obiettivi	Segreteria SDS	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	0 discrezionalità	A trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
Monitoraggio	Staff Direttore SDS	p 19 inosservanza regole procedurali	5 scarsa responsabilizzazione interna	A trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
Approvazione Piano della Performance	Assemblea o Giunta SDS	p 19 inosservanza regole procedurali	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Q.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	ALTO	ALTO	ALTO		
Comunicazione della valutazione	Staff Direttore SDS	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	2 mancanza di trasparenza	A trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
Approvazione Relazione Piano della Performance	Giunta esecutiva SDS	p 19 inosservanza regole procedurali	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Q.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	ALTO	ALTO	ALTO		
Valutazione del risultato degli obiettivi da parte NMV	Direttore SDS	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	9 pressioni esterne	A trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Valutazione del risultato degli obiettivi di budget	Direttore SDS	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	A trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 3_9: PERSONALE- Gestione trasferte									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Richiesta dell'autorizzazione all'effettuazione della trasferta	Segreteria SdS	p 19 inosservanza regole procedurali	0 discrezionalità	Q.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	MEDIO	BASSO		
Presentazione dell'autorizzazione e documentazione per il rimborso	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	p 19 inosservanza regole procedurali	0 discrezionalità	B codice di comportamento	BASSO	ALTO	MEDIO		
Verifica documentazione	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	C rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	BASSO	ALTO	MEDIO		
Rimborso solo se documentazione corretta	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	0 discrezionalità	J informatizzazione del processo	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 3_10: PERSONALE- Gestione buste paga e adempimenti fiscali									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Aggiornamento mensile dei dati anagrafici, fiscali e previdenziali dei dipendenti	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	J informatizzazioni del processo	BASSO	MEDIO	BASSO		
Predisposizione buste paga	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	M Intensificazioni e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Predisposizione pagamenti stipendi	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	J informatizzazioni del processo	BASSO	MEDIO	BASSO		
Versamenti ritenute e contributi	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	J informatizzazioni del processo	BASSO	MEDIO	BASSO		
Predisposizione certificazioni e dichiarazioni	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	J informatizzazioni del processo	BASSO	BASSO	MINIMO		
PROCESSO 3_11: PERSONALE- Autorizzazioni incarichi al personale									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Richiesta del dipendente al Direttore	Segreteria SdS	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	0 discrezionalità	B codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Recal sul rispetto del regolamento	Annuale
Valutazione del Direttore	Direttore SdS	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	E disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO		
Autorizzazione/Non autorizzazione allo svolgimento dell'incarico	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P12 motivazione incongrua del provvedimento	2 mancanza di trasparenza	A trasparenza	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO		
Pubblicazione sul sito nella sezione trasparenza	Segreteria SdS	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	2 mancanza di trasparenza	A trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Ricognizione annuale delle autorizzazioni rilasciate	Servizio in avvalimento alla Azienda USL Toscana Sud Est	P18 alterare e/o omettere atti e tempistiche	7 inadeguata diffusione della cultura della legalità	A trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO		

PROCESSO 4: PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E GESTIONE PROGETTI FINALIZZATI									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Avviso pubblico per presentazione progetti finalizzati (solo se previsto)	Regione, Ministero	E5 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	2 mancanza di trasparenza	EA trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
Programmazione interventi a valere sulle risorse dell'avviso - Linee di indirizzo	Assemblea SdS	E1 errata definizione dei fabbisogni/ambiti di intervento	10 assenza di dati oggettivi di riferimento	EE Puntuale predisposizione e PIS/POA e dati a supporto della programmazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Formazione tematica specifica	2024
Avviso di manifestazione di interesse per individuazione partners della co-progettazione	Direttore SdS	E3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	0 discrezionalità	EQ Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Formazione tematica specifica	2024
Ricezione e protocollazione delle domande	Segreteria SdS	E11 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	2 mancanza di trasparenza	EA trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
Nomina Commissione	Direttore SdS	E14 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione ed il soggetto che ha presentato la domanda	7 inadeguata diffusione della cultura della legalità	EX Dichiarazione assenza conflitto di interesse. Rotazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Valutazione domande presentate	Commissione di Progetto	E2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	2 mancanza di trasparenza	EW Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Fase co-progettazione: stesura del Progetto e PED	Gruppo di progetto	E4 inosservanza obiettivi previsti nelle azioni progettuali	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	EF Partecipazione /condivisione/ sensibilizzazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Formazione tematica specifica	2024
Compilazione ed invio domanda di partecipazione e Formulario per ammissione al finanziamento	Segreteria SdS	E9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Deliberazione di ammissione del progetto presentato (con assegnazione risorse)	Regione Toscana (POR), Ministero (PON)	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Convenzione con AdG	Segreteria SdS	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Costituzione dell'ATS tra i partner (Se richiesta)	Segreteria SdS	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Richiesta Codice CUP (se richiesto)	Segreteria SdS	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Comunicazione di inizio attività (ADG) con richiesta anticipo	Segreteria SdS	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Incasso dell'anticipo del Progetto	Sevizio in avvalimento AUSL TSE - GEF	E6 errata imputazione somme incassate	5 scarsa responsabilizzazione interna	EB codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Gestione del progetto : verifica stato di avanzamento delle azioni progettuali e PED	Gruppo di Progetto	E7 omettere/ritardare verifiche sullo stato di avanzamento delle azioni progettuali e PED	11 inadeguatezza strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati	EI implementazione sistema monitoraggio progetti finanziati	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Rendicontazione progetto: richiesta della documentazione e verifica	Gruppo di Progetto	E10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	EH formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Liquidazione fatture come da PED	Segreteria SdS	E12 alterare e/o omettere atti e tempistiche	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	EH formazione del personale	BASSO	MEDIO	BASSO		
Inserimento documenti di rendicontazione nelle procedure informatiche	Segreteria SdS	E8 inosservanza della normativa specifica sulla rendicontazione	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	EH formazione del personale	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 5_1: DIREZIONE - SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Applicazione statuto del Consorzio	Segreteria SDS/Staff SDS	Induzione ad alterare atti	mancanza di trasparenza	Atti di indirizzo	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLO INTERNO DEGLI ATTI	
Applicazione convenzione del Consorzio	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Utilizzo improprio della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	Atti di indirizzo	MEDIO	MEDIO-ALTO	ALTO		
Applicazione regolamento di organizzazione SDS per procedure funzionamento consorzio	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE		scarsa responsabilizzazione interna	Trasparenza attività amministrativa	ALTO	MEDIO-ALTO	ALTO		
Applicazione regolamento di funzionamento Giunta esecutiva e Assemblea dei Soci per delibere organismi e determine dirigenziali	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Induzione ad omettere verifiche	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Budget	ALTO	MEDIO-ALTO	ALTO		
Predisposizione provvedimenti relativi alle gare di affidamento servizi - attribuzione CIG, DURC, CUP	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Induzione ad alterare atti	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Budget	ALTO	MEDIO-ALTO	ALTO		
Determina	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Manipolazione ed utilizzo improprio della documentazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Obbligo motivazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Applicazione regolamento di contabilità per approvazione bilanci - varie fasi della contabilità - pagamenti - incassi	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Induzione ad assunzioni/incarichi clientelari	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Applicazione legge di partecipazione	ALTO	BASSO	MEDIO		

PROCESSO 5_2: DIREZIONE - SUPPORTO ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Applicazione L. 75/2017 sulla partecipazione - incontri, verbalizzazione, applicazione direttive	SEGRETERIA SDS	Induzione ad alterare atti	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Applicazione legge di partecipazione	MEDIO	BASSO	BASSO		

PROCESSO 5_3: DIREZIONE - GESTIONE DOCUMENTAZIONE									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Applicazione procedure aziendali come da convenzione di avvalimento SDS/ASLTSE: documentazione gestione risorse umane, gestione economica e finanziaria, controllo di gestione, patrimonio e inventario, recupero crediti, parco auto, telefonia, affari generali, informatizzazione, controllo di gestione	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Induzione ad alterare atti	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Astensione in caso di conflitto di interessi	BASSO	MEDIO	MEDIO		
Utilizzo protocollo e pec SDS - procedura informatizzata delibere e determine - albo pretorio	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Induzione ad alterare atti	scarsa responsabilizzazione interna	Obbligo motivazione codice comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Gestione progetti speciali /europei/fondi ministeriali/ rapporti con enti consorziati - regione - ministero	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Manipolazione ed utilizzo improprio della documentazione	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Codice Etico	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Gestione relazioni, documentazione, corrispondenza con enti soci, coordinamento sistema informativo	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Conflitto di interessi	mancanza di trasparenza	Accessibilità e Trasparenza alla attività amministrativa	BASSO	ALTO	ALTO		
Rendicontazione risorse assegnazione	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE		inadeguata diffusione della cultura della legalità	Segregazione di funzioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO		

PROCESSO 5_4: DIREZIONE - PUBBLICAZIONE ATTI									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Utilizzo protocollo e pec SDS – procedura informatizzata delibere e determine – albo pretorio-aggiornamento piattaforma IPA, adempimenti	SEGRETERIA SDS	Induzione ad alterare atti	manca di misure di trattamento del rischio (controlli)	Trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO		
		Manipolazione ed utilizzo improprio della documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Trasparenza attività amministrativa	BASSO	MEDIO	BASSO		

PROCESSO 5_5: DIREZIONE - FRONT OFFICE/RAPPRESENTANZA									
FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTI COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Rapporti con l'utenza, gli enti consorziati, associazioni, cooperative sociali – Predisposizione reportistica informativa	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Utilizzo improprio della documentazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Obbligo motivazione codice comportamento	MEDIO	BASSO	BASSO		
	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Non conoscenza legislazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Trasparenza codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
Applicazione carta dei servizi	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Utilizzo improprio della documentazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accessibilità e Trasparenza alla attività amministrativa	ALTO	MEDIO-ALTO	ALTO		
Predisposizione relazioni in base alla procedura URP su segnalazione degli utenti	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Induzione ad omettere verifiche	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Trasparenza attività amministrativa	MEDIO	MEDIO-ALTO	MEDIO		
Verifiche interne su segnalazione utenti	SEGRETERIA SDS/STAFF DIREZIONE	Induzione ad alterare atti	manca di misure di trattamento del rischio (controlli)	manca di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO-ALTO		