

PROCESSI	RISCHI	MISURE	PESO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DELLA MISURA
<b>1 - ACQUISIZIONE DEL PERSONALE</b>					
1.1 - Assunzioni a tempo determinato	Chiamata parziale delle persone dalla lista di chiamata per il colloquio selettivo - Abuso della discrezionalità del valutatore	Verbali delle selezioni (a regime in tutti i servizi)	4	in atto	Tutti i dirigenti
		Revisione del modello di selezione del personale e del relativo verbale, attualmente in uso – diversificazione a seconda dei profili professionali		2024– 2026	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
		Applicazione della direttiva emanata dalla DG, che prevede che lo svolgimento del colloquio di selezione debba essere svolto dal Dirigente dello specifico settore, alla presenza di un collaboratore		in atto	Tutti i dirigenti
1.2 - Precettazioni operatori socio sanitari e assistenti sociali	- Mancata regolamentazione delle procedure di chiamata	Applicazione dei criteri di assegnazione del posto di lavoro individuati	4	in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
<b>2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>					
2.1 - Affidamento incarichi ad avvocati esterni	- Assenza di motivazione riguardo le modalità dell'affidamento dell'incarico/della consulenza - Ricorso improprio a legali esterni	Analisi e definizione della casistica e delle procedure per l'affidamento di incarichi a legali esterni	8	2024-2026	Direzione Generale
		Motivazione stringente nell'affidamento dell'incarico		2024-2026	Direzione Generale
		Formalizzazione della procedura di scelta del curatore dei minori nell'ambito dei procedimenti dinanzi al Tribunale dei Minorenni		2024-2026	Direzione Generale
2.2 - Rimborso spese legali a favore di dipendenti, liquidazione di parcelle a legali esterni e liquidazione Consulenti Tecnici di Parte	- Scarso controllo del servizio erogato - Liquidazione importi non congrui rispetto alle prestazioni erogate	Formalizzazione della procedura di rimborso delle spese legali e di liquidazione delle parcelle che permetta anche un controllo formale e sostanziale e una valutazione della congruità	8	2024-2026	Direzione Generale
2.3 - Gestione delle vertenze stragiudiziali	- Scelta di sistemi alternativi a quello giudiziale al fine di favorire terzi - Discrezionalità nell'accogliere istanze della controparte	Predeterminazione di parametri per la valutazione delle scelte in ordine alla gestione delle vertenze: impatto economico, impatto organizzativo e impatto relativo alle spese legali e processuali	9	2024-2026	Direzione Generale
<b>3 - CONTRATTI PUBBLICI</b>					
3.1 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	- Alterazione della concorrenza attraverso l'errata definizione dell'oggetto per escludere la procedura dalla piena applicazione del codice degli appalti pubblici - Alterazione della concorrenza attraverso un'arbitraria alterazione dell'oggetto di un appalto	Programmazione annuale per servizio e forniture, anche se di valore inferiore ad € 40.000.-	7	in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Audit interni per la rilevazione del fabbisogno e adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, accorpando quelli omogenei		in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro per i servizi e le forniture standardizzabili, nonché per i lavori ordinari e verifica delle convenzioni / accordi quadro già in essere		in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Graduazione delle priorità in fase di programmazione – Elaborazione di un piano di revisione dei criteri in essere		In atto	Direzione Generale e Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Documentazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento e relativa documentazione.		in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione

PROCESSI	RISCHI	MISURE	PESO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DELLA MISURA
3.2 - Individuazione dello strumento / dell'istituto per l'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione della concorrenza attraverso una non idonea individuazione dello strumento/dell'istituto dell'affidamento</li> <li>- Artificioso frazionamento dell'acquisizione</li> <li>- Alterazione della concorrenza attraverso la definizione dei requisiti di accesso alla gara (requisiti economico - finanziari e tecnico - organizzativi) e degli elementi di valutazione in caso di utilizzo di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa</li> <li>- Non precisa definizione degli elementi di valutazione nell'ambito di aggiudicazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</li> <li>- Artificiosa quantificazione delle previsioni, al fine di eludere la procedura di selezione del fornitore</li> </ul>	Sottoscrizione da parte dei collaboratori dell'Ufficio Acquisti e Manutenzione di una dichiarazione di impegno a segnalare al direttore la presenza di eventuali interessi personali in relazione all'oggetto dell'appalto di volta in volta trattato.	7	in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici		in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare		in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Comunicazione obbligatoria al RPCT in caso di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante		in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Revisione del Regolamento aziendale in materia di appalti e contratti		In atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
3.3 - Redazione del cronoprogramma	- Ritardo nella programmazione della procedura di acquisizione, al fine di utilizzare procedure di urgenza che derogano alla normativa sugli appalti o sulle proroghe	Pianificazione delle attività e dei tempi necessari attraverso la redazione di un cronoprogramma	4	in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
3.4 - Affidamento diretto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata applicazione dei principi di rotazione, trasparenza, economicità e parità di trattamento</li> <li>- Abuso di deroga rispetto al ricorso a procedure telematiche di acquisto</li> </ul>	Controllo dei requisiti generali in capo agli aggiudicatari nei casi in cui non è effettuato dal portale Bandi Alto Adige (valore >/= 150.000 euro)	5	in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Dal 01/01/2024 ricorso unicamente alle procedure telematiche salvo che per importi fino a 5.000 euro fino al 30 giugno 2025		in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
3.5- Nomina Commissione	- Composizione della Commissione non conforme alle disposizioni di legge, tale da favorire un'impresa	Utilizzo di elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità conservati nel portale dell'aggregatore della Provincia Autonoma di Bolzano	4	in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Sceita dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti ad opera del RUP		in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
3.6 - Revoca del bando	- Adozione del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Adozione del provvedimento di revoca su richiesta motivata del competente RUP	4	in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
3.7 - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	- Alterazione da parte del RUP o del dirigente dell'Ufficio Acquisti e Manutenzione della valutazione di anomalia con conseguente aggiudicazione ad offerta viziata	Redazione da parte del RUP di un documento contenente l'esito, debitamente motivato, della verifica dell'offerta anormalmente bassa ed invio dello stesso all'Autorità di Gara	4	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
3.8 - Modifica dell'importo contrattuale	- Ammissione varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'aggiudicatario di recuperare lo sconto effettuato in sedi di gara o di conseguire extra guadagni	Verifiche interne atte a dimostrare l'effettiva necessità di modifica dell'importo contrattuale, prestando particolare attenzione all'onere motivazionale, che deve essere stringente	4	in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
3.9 - Varianti in corso di esecuzione del contratto	- Confronto concorrenziale più ampio se previste fin dall'inizio	Verifiche interne atte a dimostrare l'effettiva necessità di modifica dell'importo contrattuale	4	in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
3.10- Subappalto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione illegittima al subappalto</li> <li>- Mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti</li> <li>- Rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose</li> </ul>	Obbligo in capo al RUP di identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice e verificare l'assenza di cause di esclusione in sede di autorizzazione del subappalto	3	in atto	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
3.11- Controlli amministrativi in fase di esecuzione	- Mancato svolgimento dei controlli amministrativi previsti dalla legge (richiesta DURC, tracciabilità dei flussi, etc.)	Emanazione di una circolare esplicativa sugli adempimenti relativi alla richiesta del DURC	3	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Finanze e Contabilità
3.12 - Applicazione di penali	- Mancata contestazione ed applicazione delle penali dovute a non conformità di lavori/beni/servizi forniti	Raccolta annuale delle non conformità e delle penali in occasione della rendicontazione annuale dell'attività e dei controlli da parte del RAC	4	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione

PROCESSI	RISCHI	MISURE	PESO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DELLA MISURA
<b>4 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>					
4.1 - Autocertificazioni degli utenti e dei candidati alle assunzioni	- Omissione di controllo delle autocertificazioni al fine di agevolare il dichiarante	Approvazione e adozione del nuovo Regolamento in materia di controlli e irrogazione di sanzioni amministrative	6	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT
		Verifica e monitoraggio dei controlli		in atto	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT
		Verifica circa la possibilità di accesso a banche dati ulteriori rispetto a quelle attualmente in dotazione		in atto	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT
4.2 - Sanzioni Amministrative	- Mancato esercizio dei poteri sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori	Attribuzione della competenza e definizione delle modalità di attuazione per la verifica e il monitoraggio sull'irrogazione delle sanzioni amministrative	7	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT
4.3 - Ispezioni in caso di assenza per malattia	- Mancato invio di visita fiscale al dipendente / dirigente assente per malattia al fine di una sua agevolazione	Verifica e monitoraggio delle visite fiscali, adozione di misure omogenee per tutti i servizi e figure professionali	6	in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
		Emanazione di una circolare per l'individuazione di criteri di effettuazione delle visite fiscali		2024 – 2026	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
<b>5 - GESTIONE DELL'UTENZA DEI SERVIZI SOCIALI</b>					
5.1 - Processi relazionali e di cura	- Commissione di reati contro il patrimonio e contro la persona d'aparte degli operatori addetti all'assistenza degli utenti - danno all'immagine di ASSB	Formazione specifica da parte di esperti al personale di assistenza diretta	6	2024 – 2026	Direttori di Ripartizione competenti
		Attività di controllo programmata e a "sorpresa" nelle strutture residenziali, attuata sulla base di criteri predefiniti e rilevata attraverso strumenti adeguati		2024 – 2026	Direttori d'ufficio/Responsabili di servizio di competenza
		Adozione di adeguate misure di sorveglianza e campagne di sensibilizzazione al whistleblowing		2024 – 2026	Direttori d'ufficio/Responsabili di servizio di competenza
<b>6 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>					
6.1 - Utilizzo dei beni dell'Ente	- Utilizzo a fini personali dei beni di titolarità dell'ente - Abuso del servizio mensa / dei buoni pasto - Utilizzo dell'auto di servizio a fini personali - Utilizzo dei telefoni di servizio a fini personali - Utilizzo dei parcheggi aziendali in disponibilità ai dipendenti senza fissazione di criteri, con il rischio di avvantaggiare alcuni collaboratori nella concessione all'utilizzo	Adozione del Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici e telematici di ASSB	5	In atto	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e Dirigente Ufficio Programmazione Controllo e Sistemi Informativi
		Introduzione del badge per timbratura e utilizzo pasti		2024 – 2026	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
		Definizione di adeguati sistemi di monitoraggio sull'utilizzo del parco auto		2024 – 2026	Tutti i Dirigenti
		Previa ricognizione dei parcheggi aziendali, introduzione di una regolamentazione per il relativo utilizzo con individuazione di criteri prefissati di accesso e previsione di una graduatoria per le strutture dell'Ufficio Servizi alla Prima Infanzia e dell'Ufficio per Persone con Disabilità		2024 – 2026	Dirigente Ufficio per Persone con Disabilità e Dirigente Ufficio Servizi alla Prima Infanzia
		Controlli a campione del traffico telefonico		in atto	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT
		Adeguate motivazioni per l'eliminazione o agevolazione posta in essere		2024 – 2026	Dirigente Ufficio Finanze e Contabilità

PROCESSI	RISCHI	MISURE	PESO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DELLA MISURA
6.2 - Verifica e monitoraggio della gestione del recupero crediti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminazione del credito o agevolazioni in merito alla sua restituzione per favorire il creditore</li> <li>- Discrezione nelle transazioni</li> </ul>	Regolamentazione dei casi di transazione e di rinuncia agli interessi	3	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Finanze e Contabilità
		Revisone e aggiornamento del regolamento sul recupero crediti di ASSB		2024 – 2026	Dirigente Ufficio Finanze e Contabilità
<b>7 - INCARICHI E NOMINE</b>					
7.1 - Selezione dei candidati per l'attribuzione di incarichi interni di coordinamento previsti dai contratti (escluse le nomine di RUO o Dirigente Sostituto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ai fini della selezione per uno specifico posto, individuazione dei criteri di valutazione "personalizzati"</li> <li>- Discrezionalità con nomina diretta e senza selezione a fini di favoritismo</li> <li>- Previsione di requisiti di accesso personalizzati</li> <li>- Discrezionalità, finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione</li> </ul>	Selezioni interne effettuate da commissioni composte dal Direttore d'Ufficio e da almeno un soggetto esterno alla struttura e/o servizio	6	in atto	Tutti i Dirigenti
		Introduzione di requisiti generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta		2024 – 2026	Tutti i Dirigenti
		Previsione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singola procedura selettiva interna indetta. Nomina di un membro esterno esperto nel settore – con professionalità congruente – in seno alla Commissione.		2024 – 2026	Tutti i Dirigenti
7.2 - Selezione dei candidati per l'attribuzione di incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ai fini della selezione per uno specifico posto, individuazione dei criteri di valutazione "personalizzati"</li> <li>- Discrezionalità con nomina diretta e senza selezione a fini di favoritismo</li> <li>- Previsione di requisiti di accesso personalizzati</li> <li>- Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione</li> </ul>	Selezioni pubbliche effettuate da commissioni composte dal Direttore Generale e da almeno un soggetto esterno	6	in atto	Direzione Generale
		Introduzione di requisiti generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta		2024 – 2026	Direzione Generale
		Convocazione di tutti gli aspiranti dirigenti iscritti all'Albo Dirigenti di ASSB		2024 – 2026	Direzione Generale
<b>8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>					
8.1 - Ammissione in casa di riposo in base a graduatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazioni sociali atte a compromettere il punteggio nella graduatoria</li> <li>- Mancato rispetto dell'ordine di chiamata in graduatoria</li> <li>- Mancato rispetto degli aggiornamenti temporali della graduatoria come da vigente regolamento in materia</li> </ul>	Creazione e compilazione dei registri di chiamata	4	in atto	Dirigente Ufficio Servizi per la Domiciliarità
		Creazione di una graduatoria mensile (tramite software elaborato dal CED aziendale) per le ammissioni in residenza per anziani e gestione delle chiamate alla stessa graduatoria		in atto	Dirigente Ufficio Servizi per la Domiciliarità
8.2 - Ammissioni al Centro Assistenza Diurna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione UVG a compromettere il punteggio, in eccesso o indifetto, rispondente all'effettiva condizione dell'utente</li> <li>- Mancato rispetto dell'ordine di chiamata</li> </ul>	Valutazioni adeguatamente motivate e corredate della documentazione necessaria e dall'utilizzo della scheda di valutazione	4	in atto	Dirigente Ufficio Servizi per la Domiciliarità
		Predisposizione di un sistema di ammissione tramite graduatoria stilata sulla base di criteri oggettivi. Creazione di una graduatoria mensile per le ammissioni presso i CAD e gestione delle chiamate in ordine alla graduatoria		2024 – 2026	Dirigente Ufficio Servizi per la Domiciliarità
8.3 - Ammissioni al servizio asili nido in base a graduatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto delle scadenze per l'aggiornamento della graduatoria</li> <li>- Mancato rispetto di chiamata in base all'effettiva età del/la bambino/a</li> </ul>	Utilizzazione puntuale del database predefinito in D3 per la determinazione dei punteggi	2	in atto	Dirigente Ufficio Servizi alla Prima Infanzia
		Controlli a campione delle chiamate		in atto	Dirigente Ufficio Servizi alla Prima Infanzia
8.4 – Gestione esternalizzata del servizio di microstruttura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata erogazione da parte degli enti gestori del servizio esternalizzato di microstruttura delle prestazioni assistenziali previste nel capitolato d'appalto del servizio, con pregiudizio per le famiglie fruitrici</li> </ul>	Definizione di modalità dirette di comunicazione con le famiglie del servizio di microstruttura per informare sulle prestazioni assistenziali del servizio		2024-2026	Dirigente Ufficio Servizi alla Prima Infanzia

PROCESSI	RISCHI	MISURE	PESO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DELLA MISURA
8.5 - Ammissioni al servizio asili nido fuori graduatoria	- Valutazioni differenziate a seconda dell'assistente sociale cheredige la relazione per l'ammissione fuori graduatoria - Sovrapposizione della figura di Direttore Generale che decide su ammissione fuori graduatoria (con decreto) a quella di Responsabile Anticorruzione	Armonizzazione dei contenuti delle relazioni per la richiesta di ammissione fuori graduatoria attraverso la condivisione, l'utilizzo e la verifica dell'efficacia del modello elaborato nel corso del 2016 da parte di tutte/i le/gli assistenti sociali dell'area minori	6	2024 – 2026	Dirigente Ripartizione Servizi Territoriali
8.6 - Ammissioni ai servizi residenziali e semiresidenziali del settore handicap	- Mancato rispetto dell'ordine di chiamata rispetto alla graduatoria - Valutazione da parte del coordinatore di struttura rispetto alla domanda presentata dall'utente non rispondente alla reale situazione / agli effetti bisogni dell'utente e adeguatezza della struttura	Stesura della graduatoria per l'ammissione sulla base di criteri prestabiliti	3	in atto	Dirigente Ufficio per Persone con Disabilità
		Rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento del Servizio		in atto	Dirigente Ufficio per Persone con Disabilità
8.7 - Ammissione ai servizi residenziali e semiresidenziali esternalizzati da parte di ASSB (ad eccezione del Centro Accoglienza Migrantes e delle microstrutture)	- Mancanza di criteri di ammissione noti ad ASSB in base ai quali è redatta la graduatoria - Assenza di graduatoria	Ampliamento della diffusione del Codice Comportamento fra i dipendenti / collaboratori dei servizi esternalizzati (pubblicazione del Codice fra il materiale di gara; consegna ufficiale del Codice all'impresa aggiudicataria dell'appalto)	4	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
		Individuazione dei servizi esternalizzati per i quali si ritiene opportuno attivare la formazione in tema di anticorruzione		2024 – 2026	Tutti i Dirigenti
		Analisi atta ad individuare i servizi esternalizzati con i quali si necessita di concordare i criteri di ammissione. Predisposizione formalizzazione di tali criteri		2024 – 2026	Dirigente Ufficio Acquisti e Manutenzione
8.8 - Ammissione al servizio di microstruttura	- Mancato rispetto da parte delle cooperative di quanto concordato/deliberato	Potenziamento dei controlli mirati e a campione	6	in atto	Dirigente Ufficio Servizi alla Prima Infanzia
		Formazione in tema di anticorruzione al personale delle imprese aggiudicatarie		2024 – 2026	Dirigente Ufficio Servizi alla Prima Infanzia
<b>9 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>					
9.1 - Erogazione delle prestazioni AES con decisione diretta dell'operatore	- Mancato invio al Comitato tecnico di erogazione della pratica AES - Omissioni nella verifica delle dichiarazioni del richiedente - Erogazione indebita in difetto dei requisiti del richiedente	Concreta attuazione del programma di controllo mensile a campione reciproco da parte dei 5 Comitati tecnici di erogazione di altrettante pratiche (4 + 1 propria)	7	2024 – 2026	Dirigente Rip. Servizi Territoriali
		Formazione del personale in materia fiscale (lettura buste paga e dichiarazioni dei redditi)		2024 – 2026	Dirigente Rip. Servizi Territoriali
9.2 – Tutte le prestazioni assistenziali con decisione del Comitato tecnico di erogazione e con la relazione dei servizi sociosanitari	- Valutazione dell'assistente sociale del servizio non rispondente all'effettiva condizione di necessità dell'utente - Omissioni nella verifica delle dichiarazioni del richiedente - Mancato rispetto dei termini di evasione delle pratiche	Studio e decisione in merito ad un più efficace sistema di controllo interno a campione delle pratiche	5	2024 – 2026	Dirigente Rip. Servizi Territoriali
9.3 – Tutte le prestazioni assistenziali con decisioni del Comitato tecnico di erogazione senza relazione dei servizi sociosanitari	- Omissioni e/o errori nella verifica delle dichiarazioni del richiedente da parte dell'operatore che istruisce la pratica - Mancato rispetto dei termini di evasione delle pratiche	Studio e decisione in merito ad un più efficace sistema di controllo interno a campione delle pratiche	5	2024 – 2026	Dirigente Rip. Servizi Territoriali
		Avvio del controllo interno		2024 – 2026	Dirigente Ripartizione Servizi territoriali e tutti i Responsabili dei Distretti
9.4 - Anticipo dell'assegno di mantenimento	- Omissione o errata verifica delle dichiarazioni presentate - Mancato rispetto dei termini di elaborazione (concessione, rinvio e negazione) - Mancata segnalazione in Procura dell'obbligato al versamento dell'assegno di mantenimento	Verifica semestrale della corrispondenza tra il numero delle domande accolte ed il numero delle segnalazioni inviate in Procura	7	2024 – 2026	Dirigente Ripartizione Servizi Territoriali e tutti i Responsabili dei Distretti
		Controllo semestrale in merito all'osservanza dell'adempimento		2024 – 2026	Dirigente Rip. Servizi Territoriali

PROCESSI	RISCHI	MISURE	PESO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DELLA MISURA
9.5 - Erogazione dell'agevolazione tariffaria attraverso decisione diretta e decisione del Comitato tecnico di erogazione per i servizi semiresidenziali per minori, per adulti, per i servizi residenziali per adulti/anziani, per i servizi ambulatoriali e a domicilio per adulti e anziani	- Mancato invio al Comitato tecnico di erogazione della pratica - Omissione e/o errori nella verifica delle dichiarazioni del richiedente da parte dell'operatore che istruisce la pratica - Concessione di riduzione tariffaria in difetto dei requisiti del richiedente - Mancato rispetto termini di elaborazione (concessione, rinvio erogazione)	Concreta attuazione del programma di controllo a campione reciproco da parte dei 5 Comitati tecnici di erogazione di altrettante pratiche al mese (4 + 1 propria)	7	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Distretti e tutti i Responsabili dei Distretti
9.6 - Attribuzione dei premi di produttività ai dipendenti previa valutazione dirigenziale (60% del fondo premi).	- Utilizzo improprio del sistema premiante attraverso una valutazione del dipendente non conforme alla reale prestazione dello stesso	Revisione delle linee guida / procedure per omogeneizzare i criteri di valutazione	4	in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
9.7 - Attribuzione dei premi di produttività ai dirigenti previa valutazione	- Utilizzo improprio del sistema premiante attraverso una valutazione del dirigente non conforme alla reale prestazione dello stesso	Applicazione del modello di valutazione dei dirigenti definito nella contrattazione collettiva di settore	4	in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
		Predisposizione di linee guida condivise tra i Direttori di Ripartizione e la Direzione Generale relative alla valutazione dei dirigenti		in atto	Direzione Generale e Direttori di Ripartizione
9.8 - Attribuzione degli aumenti individuali di stipendio	- Utilizzo improprio del sistema di attribuzione degli aumenti individuali di stipendio del dipendente	Creazione di un sistema di confronto tra gli uffici sulle modalità di assegnazione	4	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
<b>10 - PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI (IMPULSO A PROVVEDIMENTI)</b>					
10.1 - Pareri del servizio sociale in merito a procedimenti di decadenza della responsabilità genitoriale	- Valutazione da parte del Servizio Sociale non rispondente all'effettiva situazione della famiglia oggetto dell'indagine	Monitoraggio dei tempi e dei carichi di lavoro dell'assistente sociale	2	in atto	Dirigente Ufficio Distretti e tutti i Responsabili dei Distretti
		Supervisione nella trattazione di casi complessi con il coinvolgimento dei servizi specialistici e del Tribunale dei Minorenni		in atto	Dirigente Ufficio Distretti e tutti i Responsabili dei Distretti
<b>11 – GESTIONE DEL PERSONALE</b>					
11.1 - Gestione delle presenze	- Manomissione dei registri di presenza del personale al fine di agevolare il dipendente	Messa a regime del sistema automatizzato di gestione delle presenze	1	in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
		Controlli a campione periodici sulla gestione delle presenze nelle singole unità operative		in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
		Emanazione di una circolare contenente le disposizioni per il controllo delle presenze del personale		in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
11.2 - Concessione di permessi a svolgere attività extra lavorativa	- Verifica approssimativa della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostative	Utilizzo della modulistica che prevede una specifica informativa sia per i dirigenti che per i collaboratori	2	in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
		Attivazione di forme di controllo interno mirato		2024 – 2026	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
11.3 - Procedimenti disciplinari	- Discrezionalità della gestione - Mancata attivazione del procedimento - Applicazione inadeguata della sanzione - Scadenza dei termini	Procedura formalizzata (aggiornamento del Codice Disciplinare)	2	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
		Verifica periodica sulle contestazioni disciplinari e sugli esiti dei procedimenti		in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
		Percorsi di formazione specifica		in atto	Dirigente Ufficio Gestione del Personale
<b>12 – PROCEDURE AMMINISTRATIVE (contenuti ulteriori)</b>					

PROCESSI	RISCHI	MISURE	PESO	TEMPISTICA	RESPONSABILE DELLA MISURA
12.1 - Gestione della segnalazione di reclami	- Discrezionalità nella gestione - Mancato rispetto dei tempi di elaborazione	Monitoraggio periodico tramite reporting delle procedure e tempi di evasione	5	in atto	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT
12.2 - Gestione delle richieste di accesso agli atti	- Disomogeneità nella valutazione delle richieste - Violazione della privacy	Uso della modulistica standardizzata predisposta dall'Ufficio Gestione Servizi Strategici e IT	3	in atto	Tutti i Dirigenti
		Compilazione costante del Registro degli accessi. Supervisione da parte dell'Ufficio Gestione Servizi Strategici e IT		in atto	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT tutti i Dirigenti
		Formazione ai Dirigenti		in atto	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT
12.3 - Gestione del protocollo	- Violazione intenzionale per favorire illecitamente il destinatario dell'attività amministrativa - Falsificazione dei registri di protocollo	Controlli periodici e a campione sulla gestione del protocollo da parte del Responsabile della Gestione Documentale	2	2024 – 2026	Direzione Generale
12.4 - Gestione password e accesso a dati sensibili - amministratore di sistema	- Fuga di notizie riservate - Violazione della normativa sulla privacy	Incarichi ad amministratore di sistema	1	in atto	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT
		Implementazione dell'applicativo per la gestione degli accessi alle banche dati	1	2024 – 2026	Dirigente Ufficio Gestione Strategica e IT

**13. ADEMPIMENTI TRASVERSALI (che interessano tutti i servizi)**

PROCESSI	RISCHI	MISURE	TEMPISTICA
13.1 Trasparenza	- Mancata pubblicazione di atti e documenti	Rispetto dei tempi di pubblicazione degli atti e dell'invio della documentazione da parte del personale interessato (es. curricula vitae, patrimonio ecc.) Costante monitoraggio da parte dei referenti anticorruzione	in atto
13.2 Formazione del personale	- Mancato rispetto delle regole deontologiche e comportamentali - Effettuazione di atti corruttivi	Formazione di livello generale (tutti i dipendenti) da parte dell'Ufficio Gestione Strategica Formazione di livello specifico in materia di anticorruzione e trasparenza (dirigenti, referenti anticorruzione, operatori aree a rischio) Formazione di settore in materia di anticorruzione (tutti i dipendenti) da parte dei dirigenti ai rispettivi collaboratori	2024 – 2026
13.3 Codice di Comportamento e norme etico –comportamentali	- Codice non conforme alla normativa vigente	Aggiornamento del Codice di Comportamento da parte dell'Ufficio Gestione Strategica in collaborazione con tutte le strutture organizzative aziendali Inserimento, in ogni incarico/contratto/bando, di una disposizione relativa all'obbligo di osservanza dei Codici di Comportamento Invio di una lettera ai gestori dei servizi esternalizzati che non hanno partecipato a procedure nelle quali l'incarico/contratto/bando contenesse già la disposizione relativa all'obbligo di osservanza dei Codici di Comportamento Massima diffusione del Codice di Comportamento tra il personale aziendale	2024– 2026
13.4 Implementazione del sistema di whistleblowing	- Mancata segnalazione di illeciti e/o eventi corruttivi	Predisposizione del modello di segnalazione di illeciti Caricamento del modello in Aziendonet, in apposita sezione anticorruzione Comunicazione al 100% del personale aziendale della procedura relativa alla segnalazione di illeciti descritta nel PTPCT di ASSB Utilizzo della piattaforma open source messa a disposizione dall'ANAC	in atto

		Estensione ai consulenti e collaboratori esterni	In atto
13.5 Rotazione del personale	- Esposizione a rischi corruttivi	Sviluppo e messa a regime del Programma di Rotazione del personale	2024 – 2026
		Elaborazione di misure preventive per il personale che, per esigenze organizzative e/o di inquadramento, non può essere sottoposto a rotazione	
		Avvio delle attività finalizzate alla programmazione della rotazione del personale appartenente ad aree dichiarate non a rischio	
13.6 Conflitto di interessi, inconfiribilità, incompatibilità	- Personale in servizio non in possesso dei requisiti - Rischio di pressioni o condizionamenti nello svolgimento di compiti istituzionali	Realizzazione di una procedura di verifica e controllo	2024 – 2026
		<i>Revolving doors/pantouflage</i> - inserimento della relativa clausola nei contratti di assunzione di dirigenti e funzionari che esercitino poteri autoritativi e negoziali, ovvero previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio/incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>revolving doors/pantouflage</i>	
		<i>Revolving doors/pantouflage</i> - previsione nei bandi di gara, o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti di ASSB in violazione del divieto di <i>revolving doors/pantouflage</i>	
13.7 Controlli Amministrativi	- Discrezionalità nell'intervenire	Formalizzazione della procedura relativa alla gestione delle segnalazioni, esterne o di uffici interni, ed effettuazione dei relativi controlli per l'adozione dei provvedimenti conseguenti (Regolamento controlli e sanzioni)	2024 – 2026
13.8 Gestione degli accessi agli atti	- Disomogeneità nella valutazione delle richieste - Violazione della privacy	Standardizzazione della modulistica, con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	2024 – 2026
		Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste	
		La risposta negativa deve essere concordata dal Responsabile del Procedimento con il dirigente di riferimento	
		Tracciabilità degli accessi	
		Stesura di linee guida per l'accesso	