

Area PNA	Area	Ambito	Processi	Ufficio competente	Rischi prevedibili	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità + impatto	Azioni/misure possibili	Indicatori di attuazione	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area di rischio generale	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Gestione accesso agli atti	Direttore	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	1	2	3	Compilazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicazione delle motivazioni della richiesta e del procedimento amministrativo a cui si riferisce	Monitoraggio semestrale del rispetto del regolamento accesso civico e generalizzato	in atto	Direttore	
	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Pagamento fatture	Direttore	Disomogeneità delle valutazioni e non rispetto delle scadenze temporali	1	2	3	Rispetto delle verifiche obbligatorie prima del pagamento	Rispetto della procedura relativa alla liquidazione	in atto	Direttore	
	Area Servizi Amministrativi	trasversale	Gestione di segnalazioni e reclami	Direttore	Discrezionalità nell gestione e non rispetto delle scadenze temporali	1	2	3	Formalizzazione della gestione puntuale delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami secondo la carta dei servizi	Rispetto della procedura reclami/segnalazioni	in atto	Direttore	
	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Direttore	Alterazione delle modalità di concessione ed erogazione	1	2	3	Rilevazione per ciascuna procedura delle seguenti informazioni: numero soggetti coinvolti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto	Rispetto della modulistica specifica	in atto	Direttore	
	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Incarichi e consulenze professionali	Direttore	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	2	2	4	Rotazione affidamento incarichi e motivazione della scelta.	monitoraggio semestrale	in atto	Direttore	
	Area Servizi Amministrativi/ Servizi assistenziali	trasversale	Gestione banche dati o informazioni riservate	Tutti i servizi	Violazione della privacy inadeguatezza rispetto alla normativa europea Disomogeneità delle valutazioni	3	2	5	Verifica dell'adeguatezza delle procedure di gestione Verifica della correttezza del livello di accesso per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. Inadeguatezza rispetto alla normativa europea.	Check up rispondenza alle nuove norme	in atto	Direttore Direttore	
	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Selezione/reclutamento/ mobilità tra enti e progressioni di carriera del personale a tempo indeterminato/autorizzazione conferimento incarichi collaborazione ai propri dipendenti/ utilizzo graduatorie di altri enti	Ufficio personale	Scarsa pubblicità/ trasparenza della procedura	1	2	3	Publicazione di ogni bando e avviso all'albo pretorio dell'ente, sul sito istituzionale dell'ente, Gazzetta ufficiale, albo pretorio del comune ove si trova la sede legale	100% delle pubblicazioni delle procedure avviate	in atto	Direttore	
	Area Servizi Amministrativi				Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	2	3	5	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati, verifica incompatibilità commissari previsti dalla legge e dalle norme regolamentari aziendali	Verbali della commissione giudicatrice	in atto	Direttore	
	Area Servizi Amministrativi				Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	Controllo puntuale autocertificazioni	monitoraggio semestrale	in atto	Direttore	
	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Porcedure di selezione del personale con contratto a tempo determinato	Ufficio personale	Scarsa trasparenza e disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	Le assunzioni a tempo determinato si effettuano nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti aziendali	Determinazione di assunzione con indicazione del criterio utilizzato per il reclutamento	in atto	Direttore	
Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	Ufficio personale	Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	I provvedimenti disciplinari sono adottati in ossequio alla procedura vigente contenuta nelle norme contrattuali	Azioni disciplinari formalizzate e rispettose delle relative procedure	in atto	Direttore		
Area Servizi Amministrativi	amministrativo	gestione risorse umane	Ufficio personale	Concessione/conferimento di agevolazioni in termini di presenze e/o di vantaggi economici	2	2	4	Gestione informatizzata delle presenze e dei permessi, adozione di apposite informative interne ai dipendenti/ Determinazioni del Responsabile al fine di rendere trasparente l'operato dell'amministrazione	Verifiche mediante programma informatizzato, determinazioni del Responsabile	in atto	Direttore		
Area Servizi Assistenziali	Assistenza	Incarichi e consulenze professionali	Direttore	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi nei casi previsti	monitoraggio semestrale	in atto	Direttore		
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Motivazione esauriente della scelta					monitoraggio semestrale	in atto	Direttore			
			Direttore	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione del campione di controllo dei requisiti	Nota operativa	in atto	Direttore	
Area Servizi Assistenziali	Assistenza	Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi resi agli ospiti e utenti degli standard definiti nella Carta dei Servizi	Direttore	Scarsa trasparenza del servizio reso	2	2	4	Definizione puntuale e quantificazione dei servizi resi come da Procedura operativa	monitoraggio semestrale	in atto	Direttore		
			Direttore					Rispetto Carta dei servizi	monitoraggio semestrale	in atto	Direttore		
			Direttore	Disomogeneità dei comportamenti					Formalizzazione all'interno dei PAI dei livelli di prestazioni attese per ogni ospite	monitoraggio semestrale	in atto	Direttore	

Area di rischio specifico	Area Servizi Assistenziali	Assistenza	Accesso ai servizi assistenziali offerti dall'A.P.S.P.	Direttore	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	1	1	2	Pubblicazione sul sito web di apposito box in cui richiedere informazioni	monitoraggio quotidiano delle richieste pervenute dall'esterno	in atto	Direttore		
				Direttore									Direttore	
				Direttore	Disomogeneità di valutazione dei criteri di ammissione delle richieste	2	2	4	Applicazione delle procedure previste per l'accesso dei servizi a pagamento (rsa, ra, cap, cd,sad)	Compilazione della modulistica specifica del servizio richiesto da parte dei soggetti deputati	in atto	Direttore		
	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Emissione della fattura per i servizi residenziali	Direttore	Assenza di criteri di campionamento dei controlli	1	2	3	Sistema di controllo informatizzato mediante incrocio dei dati tra software ospiti e software contabilità	Corrispondenza al 100% tra dati programma ospiti e dati programma contabilità	in atto	Direttore		
	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	gestione rette inavase	Direttore	Disomogeneità delle valutazioni e non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	Quando la retta è inavasa avvio procedura di recupero credito	Attivazione della procedura	in atto	Direttore		
	Area Servizi Assistenziali/ Amministrativi	Assistenza	Tutti i servizi	Direttore	Comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri	2	2	4	Rispetto della procedura di servizio con riferimento alle modalità comportamentali	attivazione della procedura	in atto	Direttore		
	Area Servizi Assistenziali/ Amministrativi	Assistenza	Tutti i servizi	Direttore	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti	2	2	4	Rispetto del Codice di comportamento adottato e pubblicizzato	Codice di comportamento, normative vigenti	in atto	Direttore		
	area Servizi farmaceutici	farmacia	fatturazione e controllo delle ricette provenienti dalle farmacie territoriali convenzionate comprese quelle in dpc	Direttori di farmacia	accettazione e/o dispensazione di medicinali, farmaci, parafarmaci e relativa fatturazione	3	1	4	rispetto delle procedure amministrative e normativa vigente	normativa vigente in materia	in atto	Direttori di farmacia		
	area Servizi farmaceutici	farmacia	acquisizione impropria e rapporti con agenti commerciali	Direttori di farmacia	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti	2	2	4	Rispetto del Codice di comportamento adottato e pubblicizzato	Codice di comportamento, normative vigenti	in atto	Direttori di farmacia		
	area Servizi farmaceutici	farmacia	produzione farmaci galenici officinali e magistrali e relativa dispensazione	Direttori di farmacia	richiesta e/o Produzione impropria di preparati Non conformità dei preparati	2	2	4	rispetto delle norme di Buona fabbricazione secondo farmacopea vigente	analisi qualitativa dei preparati	in atto	Direttori di farmacia		
area Servizi farmaceutici	farmacia	gestione e somministrazione farmaci stupefacenti	Direttori di farmacia	richiesta e/o dispensazione impropria dei medicinali stupefacenti	2	2	4	rispetto normative vigenti relative alla dispensazione e detenzione dei farmaci stupefacenti	monitoraggio giornaliero e tracciabilità della dispensazione	in atto	Direttori di farmacia			
Affidamento di lavori servizi e forniture	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Controllo dei contratti, dei servizi e delle forniture appaltate	Direttore	Assenza di criteri di campionamento e disomogeneità delle valutazioni	3	2	5	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità delle prestazioni attese e segnalazioni di eventuali disservizi. Controllo regolare del servizio prestato (prima del pagamento della fattura), firma da parte dell'addetto al controllo della documentazione di trasporto, di consegna o di prestazione	Applicazione delle procedure relative all'approvvigionamento e ai controlli nell'esecuzione degli appalti. Rispetto dei capitolati speciali. Applicazione della normativa vigente	in atto	Direttore		
	Area Servizi Amministrativi	Progettazione	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Direttore	Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un professionista/società	2	3	5	Adozione di modalità di controllo interno sui criteri utilizzati nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. Puntuale applicazione della normativa	Applicazione della normativa in materia di appalti	in atto	Direttore		
	Area Servizi Amministrativi	Rendicontazione	Rendicontazione dei lavori in economia	Direttore	Pagamenti non dovuti o effettuati senza il rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari	2	2	4	Controllo dei pagamenti e relative motivazioni nonché delle indicazioni della tracciabilità degli stessi	Le dichiarazioni di tracciabilità devono corrispondere ai pagamenti effettuati	in atto	Direttore		







