

STRUMENTO DI CONTROL RISK SELF ASSESSMENT

Azienda / Istituto: Azienda Ulss n. 4 "Veneto Orientale"

Rischio 25%

Valutazione del Rischio

R3\*\*\*

Impatto del processo in relazione alla normativa sull'anticorruzione

1 - Basso

2 - Medio basso

3 - Medio

4 - Medio alto

5 - Elevato

A - Alto  
AM - Medio Alto  
M - Medio  
MB - Medio Basso  
B - Basso

AREA	elemento AU	OWNER PROCESSO	ID	PROCESSO	OWNER SUBPROCESSO	ID	SUBPROCESSO	Limiti	Rischio 25%	Valutazione del Rischio
1	Pianificazione e controllo strategico A.1-A.10	Controllo di Gestione	A.1	Ciclo delle Performance	Controllo di Gestione	A.1	Ciclo delle Performance	Dalla stesura del documento di direttive e del piano delle performance alle valutazioni finali sia di struttura che individuali	2	B
2		Contabilità e Bilancio	A.2	Predisposizione e aggiornamento delle previsioni economiche aziendali (BEP/CEPA)	Contabilità e Bilancio	A.2.1	Predisposizione del Bilancio di previsione	Dall'acquisizione delle previsioni aziendali alla stesura del documento previsionale, all'invio in Azienda Zero	1	MB
3					Contabilità e Bilancio	A.2.2	Monitoraggio e aggiornamenti periodici del BEP (CEPA)	Dal monitoraggio periodico dell'andamento delle previsioni, all'analisi degli scostamenti, all'elaborazione degli aggiornamenti e all'invio in Azienda zero	2	M
4		Contabilità e Bilancio	A.3	Predisposizione e aggiornamento del Piano investimenti	Contabilità e Bilancio	A.3	Predisposizione e aggiornamento del Piano investimenti	Dall'acquisizione delle previsioni alla stesura del piano, al monitoraggio e aggiornamento periodico e a scorrimento	2	MB
5		Controllo di Gestione	A.4	Gestione dei flussi aziendali	Controllo di Gestione	A.4	Gestione dei flussi aziendali	Dall'acquisizione dei dati, alla loro analisi all'invio	3	B
6	Impianto organizzativo e di controllo A.11-A.20	Affari Generali e Legali	A.11	Gestione documentale	Affari Generali e Legali	A.11.1	Gestione della documentazione aziendale	Dalla stesura del manuale della gestione della documentazione aziendale alla verifica della sua corretta applicazione	1	MB
7					Affari Generali e Legali	A.11.2	Gestione protocollo e provvedimenti aziendali	Dalla stesura del manuale di gestione del protocollo alla verifica della sua corretta applicazione	1	MB
8		DPO	A.12	Gestione Privacy	DPO	A.12	Gestione Privacy	Dalla rilevazione degli ambiti soggetti a normativa specifica, alla verifica del rispetto della normativa alla attivazione di provvedimenti di adeguamento	1	A
9		RSPP	A.13	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	RSPP	A.13	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	Dalla valutazione dei rischi, alla pianificazione delle attività compresa la formazione, al monitoraggio e riesame del sistema	1	MB
10		Internal Auditing	A.14	Sistema di controllo interno	Internal Auditing	A.14.1	Risk Assessment	Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione della proposta del Piano di audit		
11					Internal Auditing	A.14.2	Esecuzione del Piano di Audit	Dalla pianificazione dell'audit alla elaborazione dell'audit report		
12		RPCT	A.15	Prevenzione alla Corruzione e Gestione Trasparenza	RPCT	A.15.1	Prevenzione alla Corruzione	Dall'elaborazione del piano allo sviluppo dello stesso al monitoraggio delle azioni di prevenzione e alla relazione di fine anno	5	A
13	RPCT				A.15.2	Gestione Trasparenza	Dalla predisposizione del Piano, al suo monitoraggio e alla predisposizione della relazione di fine anno	5	M	
14	Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.21	Acquisizione di beni (di consumo e durevoli) e servizi	Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.21.1	Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Dall'acquisizione del fabbisogno all'elaborazione della programmazione annuale/triennale, compresa la definizione delle modalità di acquisizione	5	A	
15				Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.21.2	Gestione delle gare di acquisto di beni e servizi sotto soglia	Dall'avvio della procedura di gara all'aggiudicazione e stipula del contratto	5	AM	
16				Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.21.3	Gestione delle gare di acquisto di beni e servizi sopra soglia	Dall'avvio della procedura di gara all'aggiudicazione e stipula del contratto	5	AM	
17				Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.22.1	Gestione del contratto di acquisizione di beni	Dall'acquisizione del contratto, al controllo amministrativo dello stesso e alla liquidazione della spesa	5	A	

STRUMENTO DI CONTROL RISK SELF ASSESSMENT

Azienda / Istituto: Azienda Ulss n. 4 "Veneto Orientale"

Rischio 25%

Valutazione del Rischio

R3\*\*\*

Impatto del processo in relazione alla normativa sull'anticorruzione

1 - Basso

2 - Medio basso

3 - Medio

4 - Medio alto

5 - Elevato

A - Alto  
AM - Medio Alto  
M - Medio  
MB - Medio Basso  
B - Basso

AREA	elemento AU	OWNER PROCESSO	ID	PROCESSO	OWNER SUBPROCESSO	ID	SUBPROCESSO	Limiti	Rischio 25%	Valutazione del Rischio
18	Acquisizione e gestione delle risorse strumentali e dei servizi A.21 - A.30	Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.22	Gestione del contratto di acquisizione di beni e servizi	Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.22.2	Gestione del contratto di servizi sanitari	Dall'acquisizione del contratto, al controllo del servizio e alla liquidazione della spesa	5	A
19					Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.22.3	Gestione del contratto di servizi non sanitari	Dall'acquisizione del contratto, al controllo del servizio e alla liquidazione della spesa	4	A
20					Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.22.4	Gestione dei contratti in outsourcing (Pulizie, Lavanderia, Ristorazione)	Dall'acquisizione del contratto, al controllo del servizio e alla liquidazione della spesa	4	A
21		Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.23	Gestione della logistica di magazzino	Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.23.1	Gestione del magazzino unico	Dalla programmazione del fabbisogno mediante definizione dei livelli di riordino, al controllo della merce, al carico e alla gestione della distribuzione fino alla rilevazione delle rimanenze di fine anno	5	A
22					Controllo di Gestione	A.23.3	Gestione dei magazzini di reparto	Dalla richiesta dei beni al magazzino centrale al controllo del ricevuto, alla rilevazione delle rimanenze di fine anno	4	A
23		Dec-del-Project-Financing	A.24	Gestione del-Project-Financing		A.24.1	Gestione aspetti generali del contratto	Dall'acquisizione del contratto alla gestione degli aspetti generali; al controllo della corretta esecuzione, alla liquidazione della spesa		
24						A.24.2	Gestione dei servizi	Dall'acquisizione del contratto, al controllo del servizio e alla liquidazione della spesa		
25		Servizi Tecnici e Patrimoniali	A.25	Gestione del Patrimonio immobiliare e impiantistico (ICT escluso)	Servizi Tecnici e Patrimoniali	A.25.1	Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio immobiliare e impiantistico	Dalla definizione del fabbisogno alle procedure di acquisizione,manutenzione,alienazione	2	M
26					Servizi Tecnici e Patrimoniali	A.25.2	Gestione del patrimonio immobiliare e impiantistico	Dall'acquisizione del contratto alla verifica della corretta esecuzione degli stati di avanzamento, alla liquidazione delle spese	5	A
27		Sistemi Informativi	A.26	Gestione del Patrimonio dell'area ICT	Provveditorato Economato Gestione della Logistica	A.26.1	Acquisizione, sviluppo e alienazione del patrimonio ICT	Dall'acquisizione del fabbisogno alle procedure di acquisizione, manutenzione ed alienazione	5	AM
28					Sistemi Informativi	A.26.2	Gestione del patrimonio dell'area ICT	Dalla definizione del fabbisogno, all'acquisizione del contratto, alla verifica della corretta gestione, alla liquidazione delle spese	4	A
29		Servizi Tecnici e Patrimoniali - p.o. servizio ingegneria clinica	A.27	Gestione delle Attrezzature sanitarie	Servizi Tecnici e Patrimoniali - p.o. servizio ingegneria clinica	A.27	Gestione delle Attrezzature sanitarie	Dalla definizione del fabbisogno, all'acquisizione del contratto e relativa gestione, alla liquidazione delle spese	4	A
30	Acquisizione e gestione delle risorse umane A.31-A.40	Risorse Umane	A.31	Gestione delle Risorse Umane		A.31.1	Acquisizione risorse umane dipendenti e non dipendenti	Dalla definizione del fabbisogno all'elaborazione della programmazione, all'espletamento delle procedure concorsuali, fino all'approvazione della graduatoria	5	AM
31						A.31.2	Gestione giuridica	Dall'inquadramento giuridico e firma del contratto, allo sviluppo di carriera alle modifiche contrattuali fino alla estinzione del rapporto di lavoro.	2	MB
32						A.31.3	Gestione orario di lavoro	Dalla definizione del profilo orario alla gestione delle presenze assenze alla trasmissione dei dati agli uffici interni e agli enti esterni.	4	M
33						A.31.4	Gestione economica e fiscale	Dall'inquadramento economico, gestione dei fondi contrattuali, all'elaborazione dei cedolini mensili, alla rendicontazione dei dati agli uffici interni e agli enti esterni	5	AM
34						A.31.5	Gestione previdenziale	Dalla gestione mensile dei versamenti contributivi alla gestione individuale del dipendente, il quale maturi i requisiti per la cessazione e il trattamento di quiescenza	3	B

STRUMENTO DI CONTROL RISK SELF ASSESSMENT

Azienda / Istituto: Azienda Ulss n. 4 "Veneto Orientale"

Rischio 25%

Valutazione del Rischio

R3\*\*\*

Impatto del processo in relazione alla normativa sull'anticorruzione

1 - Basso

2 - Medio basso

3 - Medio

4 - Medio alto

5 - Elevato

A - Alto  
AM - Medio Alto  
M - Medio  
MB - Medio Basso  
B - Basso

AREA	elemento AU	OWNER PROCESSO	ID	PROCESSO	OWNER SUBPROCESSO	ID	SUBPROCESSO	Limiti	Rischio 25%	Valutazione del Rischio
35					Risorse Umane	A.31.6	Gestione contratti di lavoro autonomo per incarichi individuali (ex comma 6, art. 7 D.lgs 165/2001)	Dalla firma del contratto alla cessazione del contratto	2	MB
36		Professioni Sanitarie	A.32	Formazione	Professioni Sanitarie	A.32	Formazione	Dalla rilevazione del fabbisogno, alla predisposizione del piano formativo e organizzazione dei corsi alla liquidazione dei compensi ai formatori	3	M
37	Gestione finanziaria e contabile A.41-A.50	Contabilità e Bilancio	A.41	Gestione dei Contributi (FSR vincolato e indistinto, extra FSR e da privati esclusa la ricerca)	Contabilità e Bilancio	A.41.1	gestione contributi in c/esercizio	Dalla registrazione del contributo all'incasso	1	B
A.41.2						gestione contributi vincolati	Dalla registrazione del contributo all'incasso e rendicontazione	1	B	
A.41.3						gestione contributi in c/capitale dallo Stato	Dalla registrazione del contributo all'incasso e rendicontazione	1	B	
A.41.4						gestione contributi da privati	Dalla registrazione del contributo all'incasso e rendicontazione	1	B	
41		Contabilità e Bilancio	A.42	Gestione dell'Inventario	Contabilità e Bilancio	A.42.1	Inventario beni mobili e attrezzature	Dall'identificazione e codifica del bene, al relativo trattamento amministrativo contabile	2	B
A.42.2						Inventario fisico ciclico dei cespiti	Dall programmazione dell'attività di verifica all'esecuzione del piano di lavoro e all'aggiornamento del libro inventari	2	M	
43		Contabilità e Bilancio	A.43	Gestione della Tesoreria	Contabilità e Bilancio	A.43.1	Gestione Fondo Economale	Dalla richiesta di contanti o di acquisto alla rendicontazione	2	B
44						A.43.2	Gestione Pagamenti	Dalla programmazione finanziaria all'emissione degli ordinativi di pagamento, alla riconciliazione con il tesoriere	2	B
45						A.43.3	Gestione delle Casse aziendali	Dalla verifica della prenotazione o richiesta di incasso, all'emissione del documento, alla registrazione dell'incasso e verifica delle quadrature	2	B
46						A.43.4	Regolarizzazione entrate	Dall'acquisizione dei provvisori di entrata all'emissione della reversale, alla riconciliazione con il Tesoriere	2	B
47						A.43.5	Gestione contratto di Tesoreria	Dalla gestione dei rapporti contrattuali con il Tesoriere alla liquidazione delle spese derivanti dal contratto	2	B
48		Contabilità e Bilancio	A.44	Fatturazione attiva	Contabilità e Bilancio	A.44	Fatturazione attiva	Dalla richiesta di fatturazione, all'emissione della fattura, alla verifica dell'incasso, alla eventuale richiesta di avvio della procedura di recupero del credito	3	M
49		Contabilità e Bilancio	A.45	Generazione e chiusura di bilancio	Contabilità e Bilancio	A.45	Generazione e chiusura di bilancio	Dall'elaborazione del calendario di bilancio, alla gestione delle scritture di assestamento, alla predisposizione della proposta di approvazione del bilancio	1	MB
50		Contabilità e Bilancio	A.46	Gestione degli Adempimenti fiscali	Contabilità e Bilancio	A.46.1	Gestione adempimenti sostituto d'Imposta	Dall'acquisizione dei dati, alla liquidazione degli importi, alle relative gestione delle dichiarazioni	1	B
51						A.46.2	Gestione adempimenti imposte dirette	Dalla definizione degli importi alla liquidazione degli stessi fino all'invio delle dichiarazioni periodiche	1	B
52						A.46.3	Gestione adempimenti imposte indirette	Dalla definizione degli importi alla liquidazione degli stessi fino all'invio delle dichiarazioni periodiche	1	B
53						A.46.4	Gestione imposte e tasse sul patrimonio	Dall'acquisizione dei dati, alla liquidazione e all'invio di eventuali dichiarazioni	1	B
54	Contabilità e Bilancio	A.47	Recupero del credito	Contabilità e Bilancio	A.47	Recupero del credito	Dall'acquisizione dei flussi dei crediti scaduti, all'avvio delle procedure di recupero	1	MB	

STRUMENTO DI CONTROL RISK SELF ASSESSMENT

Azienda / Istituto: Azienda Ulss n. 4 "Veneto Orientale"

Rischio 25%	Valutazione del Rischio
<b>R3***</b>	<b>A - Alto</b> <b>AM - Medio Alto</b> <b>M - Medio</b> <b>MB - Medio Basso</b> <b>B - Basso</b>
Impatto del processo in relazione alla normativa sull'anticorruzione	
1 - Basso	
2 - Medio basso	
3 - Medio	
4 - Medio alto	
5 - Elevato	

AREA	elemento AU	OWNER PROCESSO	ID	PROCESSO	OWNER SUBPROCESSO	ID	SUBPROCESSO	Limiti	Rischio 25%	Valutazione del Rischio
05		Controllo di Gestione	A.48	Mobilità	Controllo di Gestione	A.48.1	Mobilità attiva	Dalla registrazione della prestazione/erogazione all'invio del flusso	1	<b>A</b>
					Controllo di Gestione	A.48.2	Mobilità passiva	Dall'acquisizione del flusso alla validazione dello stesso	1	<b>A</b>
	Tutela legale A.51	Affari Generali e Legali	A.51	Gestione Sinistri e contenzioso	Affari Generali e Legali	A.51.1	Gestione del contenzioso	Dalla ricezione/comunicazione dell'evento alla definizione del contenzioso	4	<b>MB</b>
					Affari Generali e Legali	A.51.2	Gestione dei sinistri	Dalla manifestazione dell'evento alla chiusura/liquidazione o proposta di eventuali accantonamenti al fondo rischi	3	<b>B</b>
	Produzione ambulatoriale e di ricovero O.1-O.10	Direttore Medico di Ospedale	O.1	Specialistica ambulatoriale per esterni	Direttore Medico di Ospedale	O.1.1	Gestione dell'offerta di prestazione (CUP)	Dalla programmazione dell' offerta, all' apertura e gestione delle agende, alla registrazione delle prenotazioni SSN	3	<b>AM</b>
					Direzione Amm.va di Ospedale	O.1.2	Prestazioni di laboratorio	Dall'accettazione del paziente, al controllo dell'avvenuto pagamento, all'erogazione e registrazione della prestazione, al rilascio del referto	3	<b>M</b>
					Direzione Amm.va di Ospedale	O.1.3	Prestazione di radiodiagnostica	Dall'accettazione del paziente, al controllo dell'avvenuto pagamento, all'erogazione e registrazione della prestazione, al rilascio del referto	3	<b>MB</b>
					Direzione Amm.va di Ospedale	O.1.4	Altre prestazioni specialistiche	Dall'acquisizione delle prenotazioni, al controllo dell'avvenuto pagamento, all'esecuzione e alla registrazione della prestazione, al rilascio del referto	2	<b>AM</b>
		Dip di Area Critica pediatrica ed adulta	O.2	Prestazioni di pronto soccorso	Dip di Area Critica pediatrica ed adulta	O.2	Prestazioni di pronto soccorso	Dall'accettazione del paziente alla registrazione della prestazione e al rilascio del referto	2	<b>AM</b>
		Direttore Medico di Ospedale	O.3	Prestazioni di ricovero in SSN	Direttore Medico di Ospedale	O.3	Prestazioni di ricovero in SSN	Dall'apertura del ricovero all'invio del flusso della SDO, alla generazione del flusso per l'addebito in mobilità attiva per ricoveri a favore di utenti fuori ulss o alla richiesta di fatturazione diretta a paganti in proprio	2	<b>AM</b>
		Direttore Medico di Ospedale	O.4	Preparazione e custodia salme	Direttore Medico di Ospedale	O.4	Preparazione e custodia salme	Dalla presa in carico della salma, al trattamento, al rilascio all'IOF, alla rendicontazione dell'attività ai fini della fatturazione	4	<b>AM</b>
	Ricerca O.11-O.20	Affari Generali e Legali	O.11	Gestione delle ricerche sanitarie	Affari Generali e Legali	O.11.1	Gestione delle sperimentazioni e ricerche cliniche (profit e no profit)	Dall'avvio della sperimentazione alla richiesta di fatturazione e liquidazione dei compensi, alla rendicontazione e chiusura della stessa	2	<b>B</b>
					Affari Generali e Legali	O.11.2	Gestione delle ricerche sanitarie finalizzate e progetti di ricerca (escluso le ricerche cliniche)	Dall'avvio della sperimentazione alla richiesta di fatturazione e liquidazione dei compensi, alla rendicontazione e chiusura della stessa	2	<b>M</b>
					Direzione Amm.va di Ospedale	O.21.1	Acquisto di prestazioni di LP di azienda (art. 55)	Dalla predisposizione del fabbisogno alla gestione delle acquisizioni, alla liquidazione del compenso	3	<b>AM</b>
				Direzione Amm.va di Ospedale	O.21.2	Attività specialistica in regime di LP	Dalla regolamentazione aziendale alla gestione di agende spazi e professionisti alla prenotazione della prestazione alla riscossione della tariffa e liquidazione dei compensi	3	<b>A</b>	

STRUMENTO DI CONTROL RISK SELF ASSESSMENT

Azienda / Istituto: Azienda Ulss n. 4 "Veneto Orientale"

Rischio 25%	Valutazione del Rischio
<b>R3***</b>	<b>A - Alto</b> <b>AM - Medio Alto</b> <b>M - Medio</b> <b>MB - Medio Basso</b> <b>B - Basso</b>
Impatto del processo in relazione alla normativa sull'anticorruzione	
1 - Basso	
2 - Medio basso	
3 - Medio	
4 - Medio alto	
5 - Elevato	

AREA	elemento AU	OWNER PROCESSO	ID	PROCESSO	OWNER SUBPROCESSO	ID	SUBPROCESSO	Limiti	Rischio 25%	Valutazione del Rischio
70	Libera professione O.21-O.30	Direzione Amm.va di Ospedale	O.21	Prestazioni in regime LP (parz. rivalutato il 25.06.2021)	Direzione Amm.va di Ospedale	O.21.3	Attività di ricovero in regime di LP	Dalla definizione del preventivo alla programmazione del ricovero alla riscossione della tariffa e liquidazione dei compensi	3	M
					Direzione Amm.va di Ospedale	O.21.4	Attività veterinaria in regime di LP	Dalla regolamentazione aziendale alla gestione di agende spazi e professionisti alla prenotazione della prestazione alla riscossione della tariffa e liquidazione dei compensi	3	M
					Direzione Amm.va di Ospedale	O.21.5	Consulenze / vendita di prestazioni esterne in regime di LP	Dalla pianificazione della consulenza/prestazione alla richiesta di fatturazione e liquidazione dei compensi	4	MB
		Direzione Amm.va di Ospedale	O.22	Vendita di prestazioni (regime istituzionale)	Direzione Amm.va di Ospedale	O.22	Vendita di prestazioni (regime istituzionale)	Dalla ricezione e presa in carico della richiesta di prestazioni, alla definizione della convenzione, alla verifica dell'esecuzione del servizio, alla richiesta di emissione della fattura di addebito	4	AM
74	Acquisto di prestazioni ambulatoriali e di ricovero	Direzione Amm.va di Ospedale Direzione Distrettuale <del>nelle more dell'attivazione della</del> Direzione Amministrativa Territoriale	T.1	Acquisto di prestazioni da accreditati per assistenza Ospedaliera, Specialistica, Riabilitativa (ex art. 26), Termale	Direzione Amm.va di Ospedale Direzione Distrettuale <del>nelle more dell'attivazione della</del> Direzione Amministrativa Territoriale	T.1	Acquisto di prestazioni da accreditati per assistenza Ospedaliera, Specialistica, Riabilitativa (ex art. 26), Termale	Dalla definizione dei volumi di attività (Budget) alla stipula delle convenzioni alla liquidazione delle prestazioni fatturate e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per prestazioni erogate a favore di utenti fuori ulss	4	A
75	Assistenza Territoriale	Assistenza Farmaceutica Territoriale	T.2	Assistenza farmaceutica e integrativa	Assistenza Farmaceutica Territoriale	T.2.1	Gestione Farmaceutica in convenzione	Dall'autorizzazione all'apertura della Farmacia alla liquidazione delle fatture, e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per servizi a favore di utenti fuori ulss	5	A
Assistenza Farmaceutica Territoriale					T.2.2	Gestione assistenza integrativa	Dal ricevimento del diritto all'assistenza da parte del paziente, all'erogazione del prodotto alla liquidazione della fattura all'inserimento dei dati nel cruscotto regionale AIR	3	AM	
Assistenza Farmaceutica Territoriale					T.2.3	Gestione assistenza diretta	Dal ricevimento del paziente all'erogazione del farmaco all'invio del flusso (DDF3)	4	A	
Assistenza Farmaceutica Territoriale					T.2.4	Gestione assistenza per conto	Dal ricevimento delle ricette al controllo delle stesse alla liquidazione e pagamento del compenso alla Farmacia territoriale e al pagamento del farmaco all'Ulss capofila, all'invio del flusso DPC	4	M	
Cure Primarie <del>nelle more dell'attivazione della</del> Direzione Amministrativa Territoriale		T.3	Assistenza protesica	Direzione Amministrativa Territoriale	T.3	Assistenza protesica	Dalla gestione e valutazione della richiesta dell'utente all'emissione dell'autorizzazione alla fornitura e alla liquidazione della fattura	4	A	
80	Assistenza Territoriale	Risorse Umane Direzione Amministrativa Territoriale	T.4	Medicina Convenzionata	Risorse Umane	T.4.1	Medici di Medicina Generale	Dalla verifica degli ambiti territoriali carenti alla liquidazione dei compensi per prestazioni a favore di utenti fuori uls nonché alla generazione dei dati per versamenti contributivi e previdenziali alla cessazione	4	AM
Risorse Umane					T.4.2	Pediatri di Libera scelta	Dalla verifica degli ambiti territoriali carenti alla liquidazione dei compensi per prestazioni a favore di utenti fuori uls nonché alla generazione dei dati per versamenti contributivi e previdenziali alla cessazione	4	AM	
Risorse Umane					T.4.3	Continuità Assistenziale	Dalla individuazione e pubblicazione dei turni vacanti alla liquidazione dei compensi e alla generazione dei dati per versamenti contributivi e previdenziali, alla cessazione	2	AM	
Risorse Umane					T.4.4	Specialisti Ambulatoriali Interni	Dalla individuazione e pubblicazione dei turni vacanti alla liquidazione dei compensi e alla generazione dei dati per versamenti contributivi e previdenziali, alla cessazione	2	M	

STRUMENTO DI CONTROL RISK SELF ASSESSMENT

Azienda / Istituto: Azienda Ulss n. 4 "Veneto Orientale"

Rischio 25%

Valutazione del Rischio

R3\*\*\*

Impatto del processo in relazione alla normativa sull'anticorruzione

1 - Basso

2 - Medio basso

3 - Medio

4 - Medio alto

5 - Elevato

A - Alto  
AM - Medio Alto  
M - Medio  
MB - Medio Basso  
B - Basso

AREA	elemento AU	OWNER PROCESSO	ID	PROCESSO	OWNER SUBPROCESSO	ID	SUBPROCESSO	Limiti	Rischio 25%	Valutazione del Rischio	
84	Prestazioni sanitarie e socio-sanitarie territoriali	Cure Primarie	T.5	Assistenza Domiciliare Integrata ADI	Cure Primarie	T.5	Assistenza Domiciliare Integrata ADI	Dall'ammissione, alla valutazione Multi-Dimensionale, alla definizione di un Piano Assistenziale individualizzato, alla sua applicazione attraverso l'erogazione delle cure e la valutazione dei risultati.	2	M	
85		Cure Palliative	T.6.1	Gestione delle prestazioni di Hospice	Cure Palliative	T.6.1	Gestione delle prestazioni di Hospice	Dall'inserimento dell'utente alla liquidazione della fattura/alla compilazione della scheda di dimissioni e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per prestazioni a favore di utenti fuori ulss	2	MB	
86		Cure Primarie	T.6.2	Gestione Ospedale di comunità	Cure Primarie	T.6.2	Gestione Ospedale di comunità	Dall'inserimento dell'utente alla liquidazione della fattura/alla compilazione della scheda di dimissioni e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per prestazioni a favore di utenti fuori ulss			
87		Direttore Distretto		T.7	Prestazioni di Residenzialità e Semi - Residenzialità socio-sanitaria	Servizi alla Persona nelle more dell'attivazione della Uos Non Autosufficienza	T.7.1	Prestazioni per anziani	Dalla richiesta di inserimento dell'utente alla gestione della RUR, all'emissione dell'impegnativa, alla liquidazione della fattura e al report di invio dei dati al flusso FAR	4	A
88						UOS Disabilità	T.7.2	Prestazioni per disabili	Dalla richiesta di inserimento dell'utente alla gestione della graduatoria, all'emissione dell'impegnativa, alla liquidazione della fattura e al report di invio dei dati al flusso FAD	2	AM
89						Psichiatria	T.7.3	Prestazioni di psichiatria	Dall'inserimento del paziente alla liquidazione della fattura e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per prestazioni erogate a favore di utenti fuori ulss	2	MB
90						Ser.d.	T.7.4	Prestazioni per le dipendenze	Dall'inserimento del paziente alla liquidazione della fattura e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per prestazioni erogate a favore di utenti fuori ulss	2	B
91						Servizi alla persona	T.7.5	Prestazioni per minori	Dall'inserimento del paziente alla liquidazione della fattura e alla generazione del flusso per addebiti in mobilità attiva per prestazioni erogate a favore di utenti fuori ulss	3	AM
92		Direttore Dip. di Prevenzione Nelle more dell'attivazione del Dip.funz. Sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare		P.1	Controlli sanitari ufficiali in applicazione al Dlgs 194-2008	SIAN	P.1.1	Controlli sanitari alimenti non origine animale	Dalla elaborazione del piano dei controlli (dopo il riconoscimento), alla effettuazione degli stessi, alla richiesta di fatturazione e verifica della congruità del pagamento alla elaborazione delle rendicontazioni agli enti	4	M
93						SIAOA	P.1.2	Controlli sanitari alimenti origine animale	Dalla elaborazione del piano dei controlli (dopo il riconoscimento), alla effettuazione degli stessi, alla richiesta di fatturazione e verifica della congruità del pagamento alla elaborazione delle rendicontazioni agli enti	4	M
94						SIAPZ	P.1.3	Controlli sanitari sottoprodotti e mangimi	Dalla elaborazione del piano dei controlli (dopo il riconoscimento), alla effettuazione degli stessi, alla richiesta di fatturazione e verifica della congruità del pagamento alla elaborazione delle rendicontazioni agli enti	4	MB
95	SVSA					P.2.1	Certificazioni, nulla osta, attestazioni, accertamenti ed atti del Servizio Sanità animale	Dalla richiesta dell'utente (SUAP) alla verifica del pagamento, all'erogazione della prestazione e chiusura della pratica	4	MB	
96	Direttore Dip. di Prevenzione Nelle more dell'attivazione del Dip.funz. Sanità pubblica		P.2	Prestazioni veterinarie (tariffate da TUR)	SIAOA	P.2.2	Certificazioni, nulla osta, attestazioni, accertamenti ed atti del Servizio Igiene alimenti di origine animale	Dalla ricezione della richiesta, alla verifica del pagamento ed erogazione della prestazione alla chiusura della pratica	3	MB	

STRUMENTO DI CONTROL RISK SELF ASSESSMENT

Azienda / Istituto: Azienda Ulss n. 4 "Veneto Orientale"

Rischio 25%	Valutazione del Rischio
<b>R3***</b>	<b>A - Alto</b> <b>AM - Medio Alto</b> <b>M - Medio</b> <b>MB - Medio Basso</b> <b>B - Basso</b>
Impatto del processo in relazione alla normativa sull'anticorruzione	
1 - Basso	
2 - Medio basso	
3 - Medio	
4 - Medio alto	
5 - Elevato	

AREA	elemento AU	OWNER PROCESSO	ID	PROCESSO	OWNER SUBPROCESSO	ID	SUBPROCESSO	Limiti	Rischio 25%	Valutazione del Rischio
97	Prestazioni per la prevenzione e tutela della salute P.1- P.10	veterinaria e sicurezza alimentare			SIAPZ	P.2.3	Certificazioni, nulla osta, attestazioni, accertamenti ed atti del Servizio Igiene allevamenti e produzioni zootecniche	Dalla ricezione della richiesta, alla verifica del pagamento ed erogazione della prestazione, alla chiusura della pratica	4	<b>MB</b>
98		SPISAL	P.3	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro <b>(rivalutato il 25.06.2021)</b>	SPISAL	P.3.1	Attività di Controllo nei luoghi di lavoro	Dalla programmazione dei controlli, all'attuazione e verifica dell'adeguamento, alle eventuali prescrizioni/disposizioni e atti conseguenti compresa la verifica del pagamento della sanzione	3	<b>AM</b>
99					SPISAL	P.3.2	Prestazione Spisal (da Tur)	Dalla ricezione della richiesta, alla verifica del pagamento ed erogazione della prestazione, alla chiusura della pratica	3	<b>M</b>
100		SISP	P.4	Prestazioni di igiene e sanità pubblica	SISP	P.4.1	Vaccinazioni	Dalla ricezione della richiesta, alla verifica del pagamento ed erogazione della prestazione, alla chiusura della pratica	3	<b>M</b>
101					SISP	P.4.2	Erogazione prestazioni di certificazione rese alla persona	Dalla ricezione della richiesta, alla verifica del pagamento ed erogazione della prestazione, alla chiusura della pratica	4	<b>MB</b>
102					SISP	P.4.3	Erogazione pareri e certificazioni non resi alla persona (es. ambito produttivo, ricettivo, educativo, sportivo, ambulatoriale, assistenziale e residenziale)	Dalla ricezione della richiesta, alla verifica del pagamento ed erogazione della prestazione, alla chiusura della pratica	4	<b>M</b>
103		SIAN	P.5	Prestazioni di certificazione e rilascio autorizzazioni in ambito igiene e sicurezza alimentare (tariffate da TUR)	SIAN	P.5	Prestazioni di certificazione e rilascio autorizzazioni in ambito igiene e sicurezza alimentare (tariffate da TUR)	Dalla ricezione della richiesta, alla verifica del pagamento ed erogazione della prestazione, alla chiusura della pratica	2	<b>B</b>