

| 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 | | | Ufficio personale | 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 | amministrativo | Porcedure di selezione del personale con contratto a tempo determinato | Ufficio personale | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | 2 | 2 | 4 | Controllo puntuale autocertificazioni | monitoraggio semestrale | in atto | Direttore | |
| | Area Servizi Amministrativi | amministrativo | Provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti | 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 | gestione risorse umane | 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 | | |
| | | | | 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 | 2 | 2 | 4 | Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi nei casi previsti | monitoraggio semestrale | in atto | Direttore | | | |
| | | | Direttore | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Motivazione esauriente della scelta | monitoraggio semestrale | in atto | Direttore | | | |
| | | | Direttore | | | | 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 | 2 | 2 | 4 | Scarsa trasparenza del servizio reso | Definizione puntuale e quantificazione dei servizi resi come da Procedura operativa | monitoraggio semestrale | in atto | Direttore | | |
| | | | Direttore | | | | Disomogeneità dei comportamenti | Rispetto Carta dei servizi | monitoraggio semestrale | in atto | Direttore | | |
| | | | Direttore | | | | | 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 inevase | Direttore | Disomogeneità delle valutazioni e non rispetto delle scadenze temporali | 2 | 2 | 4 | Quando la retta è inevasa 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 | | |





