

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Insubria

## SEZIONE ALLEGATI

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	03510140126
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria
Nome RPCT	Simona
Cognome RPCT	Giotta
Qualifica RPCT	Dirigente di ruolo in servizio
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Responsabile Internal Audit
Data inizio incarico di RPCT	01/02/2022
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	no
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	Nessuno
Motivazione dell'assenza del RPCT	Nessuna assenza
Data inizio assenza della figura di RPCT	Nessuna assenza

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p>	
1.A	<p><b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>Il PTPCT 2022-2024 ripropone, in termini di metodologie e di strumenti, il percorso avviato per il consolidamento del sistema di gestione integrato per la prevenzione del rischio a partire da quello corruttivo. L'Agenzia ha implementato un nuovo approccio per l'analisi dei rischi, passando da un modello meramente "quantitativo" ad uno "qualitativo". Il nuovo modello ha il duplice obiettivo di giungere alla comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi delle "criticità di processo" e dei c.d. "fattori abilitanti", e di stimare il livello di esposizione al rischio. A partire dal triennio 2022-2024 la metodologia di analisi e valutazione dei rischi è stata oggetto di ulteriore sviluppo nella direzione dell'effettività, per cercare di stimare l'esposizione dell'Organizzazione ai rischi di contesto esterno/interno attraverso l'andamento degli indicatori di rischio. Sono stati organizzati incontri mirati con i responsabili di processo per far comprendere lo strumento. Nel 2022 si è dato inoltre avvio al percorso definito dal D.lgs n. 80/2021 di integrazione degli strumenti di programmazione con quelli di controllo. Il PTPCT 2022-2024 dell'Agenzia è stato infatti adottato il 28 aprile 2022 con deliberazione n. 285, ed è successivamente confluito nel nuovo PIAO, adottato con deliberazione n. 401 del 30.06.2022. In continuità con i Piani passati, l'attuazione delle misure di prevenzione sono state inserite come obiettivi aziendali nel processo di budget. Per le misure generali, ormai consolidate, è proseguita l'attività di monitoraggio. Non si registrano significativi scostamenti tra le misure attuate e le misure previste. Uno sforzo organizzativo è stato rivolto al rafforzamento dell'ambiente di controllo, individuando misure specifiche sui singoli processi. Ai responsabili di processo è stato chiesto di rendicontare le misure in termini di "definizione delle misure organizzative", al fine di definire l'ambiente di controllo implementato a presidio dei rischi corruttivi. Il PTPCT 2022-2024 è stato attuato e sono state messe in atto le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Le rendicontazioni acquisite sono diventate l'elemento di ingresso per la revisione delle misure inserite nella sezione Anticorruzione del PIAO 2023-2025, in fase di formalizzazione.</p>

1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b> - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dalla suddetta sezione del PIAO o dal PTPCT</p>	<p>L'attuazione del PTPCT 2022-2024 si colloca in un contesto esterno che, per l'anno 2022 è stato caratterizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dal perdurare dello stato di emergenza da SarsCov-2 che negli ultimi due anni ha determinato, tra l'altro, un continuo processo di revisione della normativa di riferimento in materia di acquisti di beni, servizi e lavori nelle Pubbliche Amministrazioni;</li> <li>- dell'emergenza umanitaria determinata dalla guerra in Ucraina che sta impattando significativamente sul quadro economico del paese;</li> <li>- dalla Legge Regionale 14 dicembre 2021, n. 22 che ha modificato il Titolo I e il Titolo VII della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità) con ricadute sull'assetto organizzativo del servizio sociosanitario lombardo (SSL).</li> </ul> <p>Questi fattori hanno richiesto e richiedono tutt'ora particolare attenzione, sia in termini di rivalutazione dei rischi, sia in termini di ridefinizione dei processi aziendali.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPCT svolge un ruolo di programmazione, impulso e coordinamento, promuovendo la condivisione e la responsabilizzazione diffusa tra uffici e dipendenti piuttosto che la mera imposizione di regole. In particolare è proseguito il percorso di valorizzazione e messa a sistema delle misure già esistenti e l'integrazione, secondo competenza, con gli Organismi e le funzioni aziendali deputate ai controlli.</p>
1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT</p>	<p>Trovare il giusto bilanciamento tra priorità: intensificare i controlli e non distogliere energie e risorse ai servizi stressati dalle protratte, complesse e mutevoli esigenze di salute pubblica.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO **IL 15 GENNAIO 2023** DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2022 o del PTPCT 2022, e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019) e al documento ANAC *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022*.

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menu a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT ( <u>domanda facoltativa</u> )	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	<p>L'attività di monitoraggio è strutturata prevedendo: rendicontazioni periodiche (secondo le scadenze previste dal processo di budget), verifiche documentali, monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente (per le misure di trasparenza) e audit sui processi.</p> <p>Gli ambiti di verifica comprendono sia la prevenzione della corruzione, sia la trasparenza.</p> <p>Le misure del PTPCT, declinate per singolo processo in misure trasversali e specifiche, sono tradotte in obiettivi inclusi nelle schede di budget, collegati così al ciclo di gestione della <i>performance</i>.</p> <p>Riguardo alla trasparenza, la verifica dell'ottemperanza degli obblighi di pubblicità è condotta principalmente attraverso il monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente". Il Nucleo di Valutazione delle <i>Performance/ Prestazioni</i> ha verificato l'assolvimento degli obblighi di pubblicità inseriti nella Griglia ANAC e rilasciato, come previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, la relativa Attestazione annuale. Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione ha riguardato sia quelle trasversali, ormai consolidate, sia quelle specifiche di processo.</p> <p>E' proseguita la collaborazione con la funzione di audit interno che, nell'ambito della sua attività, ha valutato anche l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (n. 3 audit effettuati sulla misura della gestione del conflitto di interesse e sulla misura della rotazione dei team ispettivi).</p> <p>Anche l'attività complessiva del RPCT è stata oggetto di audit da parte del Nucleo di valutazione delle <i>Performance/Prestazioni</i>, senza rilievi (14.11.2022).</p>
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nei PTPCT delle amministrazioni/enti):		

2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT 2022 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022</b>	Si, tutti	L'attività di mappatura dei processi è stata effettuata in coerenza con il funzionigramma allegato al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2016-2018, vigente alla data di adozione del PTPCT 2022-2024. E' proseguito il percorso di analisi e declinazione più puntuale degli indicatori di rischio, per superare del tutto l'approccio quantitativo di misurazione del rischio ed allinearsi pienamente all'approccio qualitativo come previsto dal PNA 2019.
2.F	<b>Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:</b>		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	I processi di autorizzazione e vigilanza delle farmacie, parafarmacie, negozi di protesi ed ausili sono stati ricondotti all'area "Controllo, verifiche ed ispezioni", area individuata sulla base della mission delle Agenzie di Tutela della Salute. Analogamente si è proceduto per i processi rilascio di certificazioni dei settori Igiene e Prevenzione Sanitaria e Veterinaria. I processi di autorizzazione, vigilanza ed appropriatezza delle strutture Sanitarie e Sociosanitarie, sono stati ricondotti per uniformità all'area "Rapporti con gli erogatori".
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	<b>Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<u>domanda facoltativa</u>)</b>	No	Il RPCT interagisce e si confronta con gli RPCT degli Enti del SIREG regionale. Altra occasione di confronto/collaborazione è offerta dal RPCT regionale che promuove incontri informativi, di approfondimento, di aggiornamento.
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		

3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <u>domanda facoltativa</u> )		Per ogni processo mappato sono state individuate misure specifiche, a seconda dei rischi individuati. Le misure inserite sono riconducibili alle categorie previste dal PNA 2019, in particolare: - misure controllo, in termini di compliance a procedure o standard regionali; - misure di tracciabilità, sostenendo l'utilizzo di sistemi informativi; - misure di informazione e formazione, verso il RPCT.
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Nel 2022 è proseguito il percorso di informatizzazione del flusso che, compatibilmente con l'attività dell'agenzia, rimane solo parzialmente automatizzato. Sottosezioni: Provvedimenti; Bandi di gara e contratti; Concorsi; Personale (per alcuni flussi); Servizi erogati; Strutture private accreditate, Accordi intercorsi.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	Sono pervenute n. 3 richieste di accesso civico semplice che non hanno dato corso ad un adeguamento.
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	Sono pervenute n. 8 richieste relative ai seguenti settori: prevenzione sanitaria, autorizzazione e accreditamento strutture sanitarie e sociosanitarie.
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Il Registro degli accessi è stato istituito a decorrere dal 2017. E' pubblicato nella sezione dell'Amministrazione Trasparente con cadenza semestrale. Sono registrate tutte le richieste riferite a accesso agli atti ex art. 22 L. 241/90, accesso civico semplice e generalizzato ex art. 5 c 1 e c2, D.lgs 33/2013. I settori delle richieste sono quelli che interagiscono maggiormente con utenti esterni: epidemiologia, igiene e prevenzione sanitaria, veterinaria.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <u>domanda facoltativa</u> )	Sì	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Nel 2022 sono stati effettuati: - n. 2 monitoraggi complessivi della Sezione AT in occasione delle rendicontazioni degli obiettivi di budget (semestrali); - n. 1 monitoraggio delle sottosezioni inserite nella Griglia di rilevazione ANAC allegata all'attestazione annuale OIV (maggio); - n. 1 monitoraggio complessivo della Sezione AT in occasione dell'audit annuale del Nucleo di Valutazione (OIV) sull'attività del RPCT

4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		L'ottemperanza agli obblighi di pubblicità è misura ormai consolidata. Il RPCT ha effettuato, in questi anni, azioni di sensibilizzazione sulla qualità dei dati. Si privilegiano i collegamenti alle banche dati nazionali e regionali e gli accessi a basi dati aziendali. Anche nella strutturazione delle sezioni si è scelto, laddove il dato/informazione fosse già pubblicato in altre sezioni del sito web aziendale, il collegamento ipertestuale. Il Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni in sede di Attestazione annuale, non ha rilevato particolari criticità in merito a completezza, aggiornamento e formato dei dati pubblicati.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Si	Le attività formative previste nel PFA sono state espletate. E' stata garantita la formazione in materia di prevenzione della corruzione per al personale neoassunto/neoinserito dedicato all'attività di vigilanza e controllo (incontri: 27 giugno n. due eventi, 29 giugno n. due eventi 22 settembre n. 1 evento. Sono state valorizzate le offerte informtive/formative online. Formazione specifica è erogata con riferimento ai seguenti ambiti: - <u>trasparenza e tracciabilità</u> : formazione rivolta agli operatori operanti nei settori acquisti di beni, servizi e lavori: partecipazione a formazione specialistica organizzata dal livello regionale; - <u>conflitto di interesse</u> : personale di vigilanza e controllo del settore accreditamento e controllo sociosanitario; - <u>conflitto di interesse, rotazione team e rinforzo etico</u> : personale di vigilanza ed ispezione e veterinario - ambiti territoriali.
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA	No	
5.C.2	Università	No	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	Si	Regione Lombardia
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	No	
5.C.5	Formazione in house	Si	RPCT
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		La formazione del personale neoassunto/neoinserito è stata finalizzata a trasmettere ai nuovi operatori le conoscenze di base in materia di prevenzione della corruzione e, più in generale, in materia di strumenti di controllo interno. La formazione specifica ha avuto un taglio più operativo. E' stata rivolta ad operatori già inseriti, che padroneggiano i processi, con la finalità di meglio inquadrare le problematiche specifiche trattate e dotare gli operatori di strumenti e metodi per intercettare i rischi e presidiarli in maniera più efficace. Tutte le iniziative proposte hanno trovato riscontro positivo negli operatori.

6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	180	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	552	
6.B	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti)	<p>In data 27.12.2018 con deliberazione n. 585 è stato approvato il Regolamento in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali. L'articolo 13 disciplina la rotazione degli incarichi. La rotazione può essere attuata dall'Agenzia attraverso la modifica delle responsabilità e dei compiti attribuiti al personale (rotazione a carattere funzionale) e/o attraverso l'attribuzione di funzioni afferenti ad ambiti territoriali differenti (rotazione di carattere territoriale).</p> <p>La rotazione si applica prioritariamente ai seguenti ambiti: acquisti di beni e servizi; gestione del personale e conferimento incarichi; accreditamento delle strutture private; attività di vigilanza e controllo in tutti i diversi settori istituzionali nei quali si esplica (elenco a valenza esplicativa, non esaustivo). La rotazione costituisce una facoltà che l'Agenzia si riserva di esercitare coerentemente con i principi generali dichiarati nel regolamento dopo che lo stesso incarico è già stato oggetto di rinnovo una prima volta. L'Agenzia è da tempo impegnata nel percorso finalizzato all'adozione di mirate modalità organizzative con effetti analoghi alla rotazione, a partire dai settori del controllo ufficiale, per evitare l'attivazione di dinamiche inadeguate.</p> <p>Tale percorso prevede la rotazione delle coppie degli operatori nei team ispettivi; di norma la rotazione di almeno un operatore nelle imprese ispezionate l'anno precedente; la distribuzione dei controlli in relazione al livello di rischio e conformemente alla programmazione contenuta nei Piani aziendali. Nel 2022 il RPCT ha effettuato n. 3 audit nei settori più a rischio per monitorare l'applicazione delle misure e rinforzare gli operatori all'adozione delle misure di rotazione. Gli esiti dell'attività sono agli atti del RPCT.</p>
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2022 <i>(domanda facoltativa)</i> )	Sì	<p>Per effetto dell'entrata in vigore della LR 14 dicembre 2021 n. 22 l'Agenzia ha avviato una ricognizione di natura funzionale/economica che ha portato all'aggiornamento dell'assetto vigente, attraverso alcuni interventi orientati a migliorare l'efficienza ed efficacia dei livelli organizzativo-gestionali.</p> <p>Il nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico è stato adottato con deliberazione n. 496 in data 11.08.2022. La Giunta Regionale con deliberazione n. XI/6918 del 12 settembre 2022 ha approvato il nuovo POAS 2022-2024. Con deliberazione n. 558 del 22.09.2022 si è proceduto all'assegnazione degli incarichi dirigenziali di direzione di struttura complessa e di struttura semplice presenti nella nuova organizzazione, formalizzandone l'effettiva operatività a far data dal 1° ottobre 2022, ad eccezione delle strutture per le quali, da cronoprogramma, è prevista una data differente di avvio o di chiusura.</p> <p>E' tuttora in corso il processo di ridefinizione del piano dei centri di responsabilità e la relativa riattribuzione delle risorse.</p> <p>Tutto il personale di Comparto è stato, in ogni caso, coinvolto nel cambiamento (cfr. deliberazione prima assegnazione n. 605 del 13.10.2022).</p>
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	La misura è inserita nel PTPCT 2022-2024. Con le delibere ANAC n. 149/2014, 1146/2019, 1201/2019 e 713/2020 l'Autorità ha fornito indicazioni in merito all'applicazione della misura negli Enti del SSN. Nel 2022 non sono stati conferiti incarichi di Direttore Amministrativo, Sanitario, Sociosanitario. Sono state effettuate n. 69 verifiche sugli incarichi dirigenziali
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2022, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013		

8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	La misura è inserita nel PTPCT 2022-2024. Con le delibere ANAC n. 149/2014, 1146/2019, 1201/2019 e 713/2020 l'Autorità ha fornito indicazioni in merito all'applicazione della misura negli Enti del SSN. In relazione alla verifica di situazioni di incompatibilità per la Direzione Strategica, sono state acquisite le dichiarazioni annuali di incompatibilità da parte dei componenti della stessa. Si è verificata la veridicità di quanto dichiarato, compatibilmente con le complessità di varia natura collegate all'eshaustività della verifica stessa, mediante accertamenti d'ufficio, consultazione di siti web istituzionali e di banche dati.
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	Nessuna segnalazione pervenuta
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Sì	In data 11 novembre, con deliberazione n. 662, l'Agenzia ha revisionato il modello formalizzato con deliberazione n. 159 del 22.03.2016, adottando il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni di fatti illeciti e/o irregolarità e per la tutela del whistleblower", aggiornato con le indicazioni di cui alla deliberazione ANAC n. 469/2021. La scelta è stata quella di privilegiare la trasmissione delle segnalazioni mediante l'utilizzo di piattaforma web dedicata. In alternativa le segnalazioni potranno pervenire secondo le seguenti modalità: - mediante il servizio postale, con busta chiusa indirizzata a ATS DELL'INSUBRIA - VIA O. ROSSI, n. 9 - 21100 VARESE, con la dicitura RISERVATA PERSONALE AL RESPONSABILE PER LA CORRUZIONE; - mediante posta interna, con busta chiusa da consegnare al Protocollo generale, con le stesse modalità di cui al punto precedente. Le segnalazioni esterne alla piattaforma informatica andranno rese su modulo dedicato che dovrà essere compilato in ogni sua parte al fine di consentire al RPCT di poter compiere le prime verifiche istruttorie. In caso di dichiarazione resa su format diverso da quello previsto nel modello allegato, la stessa verrà accettata purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. Le segnalazioni sono protocollate in registro riservato a cura del RPCT.
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	

10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <u>domanda facoltativa</u> )		L'Agenzia ha individuato quale strada prioritaria per tutelare la riservatezza del segnalante la gestione informatizzata delle segnalazioni. La piattaforma è conforme alla normativa vigente e garantisce - attraverso il ricorso a strumenti di crittografia - la riservatezza dell'identità del segnalante e de contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <u>domanda facoltativa</u> )	Si	Gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013. L'UOC Affari Generali e Legali ha implementato gli atti convenzionali/accordi stipulati con terze parti e gli atti inerenti gli incarichi a professionisti legali esterni con l'indicazione degli obblighi in parola. Nella documentazione di gara e nei contratti sono inserite le "clausole di legalità/integrità" che invitano il fornitore al rispetto dei dettami contenuti nel Codice dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62) e Codice di Comportamento aziendale (Deliberazione n. 129 del 15.03.2018).
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	

12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.1 0	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.1 1	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.1 2	Altro (specificare quali)	0	
12.E	<b>Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):</b>		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	<b>Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali</b>	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.</b>	No	
13.B	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati</b>	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		

14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì ( indicare le misure adottate)	<p>La misura è inserita nel PTPCT 2022-2024.</p> <p>Nei contratti di assunzione è inserita una clausola che riporta la previsione normativa.</p> <p>All'atto della cessazione l'interessato sottoscrive una dichiarazione nella quale si impegna a rispettare il divieto.</p> <p>Nei contratti con gli erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie è prevista clausola che riporta la previsione normativa.</p> <p>Nei bandi di gara e nei contratti con i fornitori di beni e servizi è inserita la medesima clausola.</p>

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
NOME DEL PROCESSO	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Pubblicazione GU; BURL; sito web; Software Giada
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura concorsuale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	RISORSE UMANE COINVOLTE	6
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	180 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica	DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale appartenente a tutti i ruoli e a tutte le aree contrattuali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa (DPR n. 220/2001 Personale di Comparto; DPR n. 483/97 Dirigenti; Contrattazione Collettiva Nazionale)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforcare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Definizione piano del fabbisogno di risorse umane triennale	Regole regionali Assegnazione economica dell'anno	Regione Lombardia Direzione Strategica	Proposta PGRU dell'anno di riferimento	PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni		Trasparenza	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale	Explicitazione coerenza degli indirizzi della programmazione = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Emissione di bandi	Approvazione regionale PGRU ovvero autorizzazione a procedere nelle more dell'approvazione	Personale Amministrativo SC	Deliberazione indizione procedura e emissione bando con pubblicazione su GU, BURL, sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande tramite software Giada	Bando di concorso	Personale Amministrativo SC	Deliberazione ammissione candidati e informazione agli eventuali esclusi	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Digitalizzazione	Gestione informatizzata delle procedure concorsuali	n. procedure concorsuale espletate mediante procedura informatizzata=100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina Commissione	Deliberazione ammissione	Personale Amministrativo SC Commissione di Sorteggio per Dirigenza + Regione Collegio di Direzione per Comparto	Delibera nomina Commissione	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Espletamento prove	Ammissione candidati	Personale Amministrativo SC Commissione Esaminatrice	Approvazione verbale del concorso; Pubblicazione risultati	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori e pubblicità obbligatoria	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Pantouflage		Monitoraggio divieto pantouflage	Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
						Conflitto di interessi		Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 9 Codice di Comportamento aziendale)	n. dichiarazioni acquisite / n. personale neoassunto (sia dirigente che comparto) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
NOME DEL PROCESSO	RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	sito web, Software Giada
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per l'assunzione di personale a tempo determinato (inclusi borsisti)	RISORSE UMANE COINVOLTE	6
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica	DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale appartenente a tutti i ruoli e a tutte le aree contrattuali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa (DPR n. 220/2001 Personale di Comparto; DPR n. 483/97 Dirigenti; Contrattazione Collettiva Nazionale)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Definizione fabbisogno di risorse umane	PGRU Sostituzione di personale assente Progetti	Direttore SC Direzione Strategica	Deliberazione indizione procedura	PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni		Trasparenza	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale	Explicitazione coerenza degli indirizzi della programmazione = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Emissione dell'avviso	Deliberazione indizione procedura	Personale Amministrativo SC	Pubblicazione sul sito web	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande	Avviso pubblico	Personale Amministrativo SC	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Digitalizzazione	Gestione informatizzata delle procedure concorsuali	n. procedure concorsuale espletate mediante procedura informatizzata=100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina Commissione	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	Personale Amministrativo SC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Espletamento prove	Ammissione dei candidati	Personale Amministrativo SC Commissione Esaminatrice	Approvazione verbale selezione; Pubblicazione risultati	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori	Verballe Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori e pubblicità obbligatoria	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Pantouflage		Monitoraggio divieto pantouflage	Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Conflitto di interessi		Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 9 Codice di Comportamento aziendale)	n. dichiarazioni acquisite / n. personale neoassunto (sia dirigente che comparto) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
NOME DEL PROCESSO	RECLUTAMENTO EX ART. 15 SEPTIES, D.LGS. 502/1992	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	sito web; software Giada
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per l'assunzione di personale a tempo determinato ex art. 15 septies Decreto Legislativo n. 502/1992	RISORSE UMANE COINVOLTE	6
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica, Regione Lombardia, Collegio Sindacale	DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento e dall'avviso di selezione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE			TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO				
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023			2024	2025		
Definizione fabbisogno specifica professionalità	Piano Gestione Risorse Umane	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC Collegio Sindacale Regione	Deliberazione indizione procedura	PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni		Trasparenza	Esplicitazione all'interno degli atti del procedimento delle specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio	Explicitazione coerenza con gli indirizzi normativi = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Emissione dell'avviso	Deliberazione indizione procedura	Personale Amministrativo SC	Pubblicazione sul sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande	Avviso pubblico	Personale Amministrativo SC	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC Collegio Sindacale Regione	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori e pubblicità obbligatoria	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. atti, contratti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Analisi documentale su base campionaria	Semestrale
						Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
								Monitoraggio divieto pantouflage	Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
						Conflitto di interesse		Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 9 Codice di Comportamento aziendale)	n. dichiarazioni acquisite / n. personale neoassunto (sia dirigente che comparto) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
NOME DEL PROCESSO	RECLUTAMENTO EX ART. 7, COMMA 6, D.LGS. 165/2001	RISORSE TECNICHE	sito web; Software Giada
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per l'assunzione di personale a tempo determinato ex art. 7, comma 6,	RISORSE UMANE COINVOLTE	6
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia; Collegio Sindacale	DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento e dall'avviso di selezione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA'	ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO
Definizione fabbisogno di risorse umane	Progetto	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC Collegio Sindacale Regione Lombardia	Delliberazione indizione procedura	PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni		Trasparenza	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento delle specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio	Explicitazione coerenza con gli indirizzi normativi = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Emissione dell'avviso	Delliberazione indizione procedura	Personale Amministrativo SC	Pubblicazione sul sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande	Avviso pubblico	Personale Amministrativo SC	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Espletamento prove	Ammissione candidati	Personale Amministrativo SC Commissione Esaminatrice	Approvazione verbale; Pubblicazione risultati	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC Collegio Sindacale Regione Lombardia	Delliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori e pubblicità obbligatoria	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. atti, contratti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Delliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse a fronte degli incarichi conferiti	n. dichiarazioni acquisite / n. incarichi conferiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse a fronte degli incarichi conferiti	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
NOME DEL PROCESSO	FORMAZIONE FUORI SEDE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Refera
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Autorizzazione alla partecipazione al personale dipendente alle iniziative di formazione obbligatoria extra aziendali	RISORSE UMANE COINVOLTE	3
PROCESS OWNER	SS Formazione	TEMPISTICA DEL PROCESSO	30 gg
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Direttori/Responsabili SC Dipendenti richiedenti; SC Gestione Risorse Umane	DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale dipendete (tutto)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Determinazione del Budget per la formazione obbligatoria fuori sede suddivisa per Direzioni	Programmazione in coerenza con le risorse disponibili (BPE)	Direzione Strategica Personale Amministrativo SS	Budget annuale formazione esterna	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Rispetto dei criteri per la definizione del budget annuale stabiliti dalla Direzione Strategica	Approvazione del budget annuale senza rilievi (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Ricevimento istanza del dipendente e attività istruttoria	Istanza del dipendente on line (portale Refera)	Dipendente/Responsabile SC dipendente	Corretto inserimento della documentazione richiesta dal portale Refera	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Regolamentazione	Istruzioni per la richiesta di aggiornamento obbligatorio fuori nel Portale Refera( 19-FORM-I-00) - inserito nella Intranet Aziendale - sezione Formazione	n. eventi frequentati senza autorizzazione/n. eventi autorizzati = 10%	x	x	x	implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica regolarità/complettezza documentazione	Istanza del dipendente on line (portale Refera)	SS Formazione	Avanzamento richiesta	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Verifica del budget annuale assegnato alla Direzione interessata all'istanza	n. eventi controllati/n. eventi inseriti nel portale = 100%	x	x	x	implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione del Responsabile Dirigente del dipendente	notifica da Refera	Responsabile SC dipendente	Avanzamento richiesta	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Avanzamento della pratica previa verifica degli item indicati in fase di autorizzazione	n.eventi non valutati/n. eventi fruiti	x	x	x	implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione del Direttore Dipartimento e del Direttore competente (DG-DS-DA-DSS)	notifica da Refera	Direttori	Avanzamento richiesta	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Verifica del budget annuale residuo della Direzione interessata all'istanza	n.eventi respinti/n. eventi avanzati	x	x	x	implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Comunicazione esito richiesta	notifica da Refera	Dipendente	Esito della valutazione di completezza e congruenza e del budget disponibile	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valutazione del budget disponibile, con conseguenze anche di natura finanziaria ed economica		Controllo	Verifica di ricezione della notifica generata automaticamente dal portale Refera	Controllo a campione del 10% degli eventi autorizzati	x	x	x	implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Inserimento documentazione partecipazione evento	partecipazione al corso	Dipendente/SS Formazione	caricamento documenti	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Regolamentazione	Verifica completezza della documentazione e del budget assegnato	Controllo del 100% degli eventi autorizzati	x	x	x	implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Autorizzazione alla liquidazione degli importi spettanti a titolo di rimborso	Esito della valutazione	Personale Amministrativo SS Personale settore stipendi	Pagamento dei rimborsi spettanti	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture.		Regolamentazione	Rispetto delle disposizioni aziendali in materia di rimborsi per formazione fuori sede	n. rimborsi non liquidabili /n. rimborsi autorizzati SS< 10%	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
NOME DEL PROCESSO	APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI (LEGISLATIVI E CONTRATTUALI)	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Software presenze/stipendi
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Valutazione e gestione dell'applicazione degli istituti giuridici legislativi e contrattuali al personale dipendente	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Settore Giuridico
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	30 gg
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direttori/Responsabili UO dei dipendenti richiedenti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Dipendenti

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Ricevimento istanza	Istanza	Personale Amministrativo SC	Registrazione istanza	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Istruttoria (inquadramento giuridico/economico), eventuale richiesta di pareri, valutazione	Istanza registrata	Personale Amministrativo SC	Accoglimento istanza Richiesta integrazione istanza Rigetto istanza	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Regolamentazione	Pubblicazione sul portale risorse umane dei regolamenti e della modulistica aggiornati	n. richieste su modulistica errata/n. richieste pervenute ≤ 10%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Formalizzazione della valutazione	Accoglimento istanza Richiesta integrazione istanza Rigetto istanza	Personale Amministrativo SC	Provvedimento finale (autorizzazione/diniego)	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche		Controllo	Implementazione di un sistema di monitoraggio per la verifica dei provvedimenti adottati	n. atti di autotulela adottati / n. provvedimenti autorizzati =< 5% (anno - esclusi errori materiali)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Ottemperanza flussi informativi	Provvedimento finale	Personale Amministrativo SC	Comunicazioni obbligatorie Pubblicità obbligatoria	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
							Tracciabilità	Implementazione di un sistema di monitoraggio dell'ottemperanza ai flussi/debiti informativi	n. comunicazioni obbligatorie segnalate in ritardo<10%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
NOME DEL PROCESSO	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	sito web; intranet
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Irrogazione sanzione o archiviazione ad esito di procedimento disciplinare (con o senza effetto economico)	RISORSE UMANE COINVOLTE	Componenti Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
PROCESS OWNER	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Tempistica indicata nel Decreto Legislativo n. 165/2001 e dalla Contrattazione Collettiva Nazionale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dirigenti Responsabili competenti per la segnalazione dei fatti disciplinarmente rilevanti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale dipendente (tutto)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	PROGRAMMAZIONE MISURE			TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE							2023	2024	2025		
Avvio procedimento	Segnalazione	Superiore gerarchico dell'interessato Segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari	Informativa ai Componenti con trasmissione documentazione	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. procedimenti archiviati per mancato rispetto dei termini/ n. procedimenti avviati = 0	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale
Esame segnalazione	Documentazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Contestazione d'addebito e convocazione del dipendente	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. procedimenti archiviati per mancato rispetto dei termini/ n. procedimenti avviati = 0	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale
Audizione del dipendente	Audizione del dipendente e/o esame di memorie difensive Eventuale audizione di persone informate sui fatti e/o acquisizione e/o esame di documentazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Verbale seduta/sedute Assunzione del provvedimento finale sanzionatorio o di archiviazione	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Controllo		Rispetto Regolamento disciplinare	n. dio audizioni / n. procedimenti attivati = 100% mancato rispetto dei termini/ n. procedimenti avviati = 0	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale
Notifica all'interessato	Provvedimento finale	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Trasmissione all'interessato Informativa al Responsabile e alla SC GRU	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Azioni di sensibilizzazione /rinforzo etico		Azioni di rinforzo etico a fronte di una violazione del codice di comportamento	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale
Esecuzione della sanzione	Provvedimento finale	SC Gestione Risorse Umane	Archiviazione nel fascicolo personale	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Controllo		Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
NOME DEL PROCESSO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI DGR O DECRETI REGIONALI PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI TERRITORIALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI O PRIVATI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma GAUSS, portale SISS Regione Lombardia - SMAF e AFAM - ADIWEB
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di emanazione di bandi/manifestazione di interesse per finanziare progetti o azioni all'interno di Piani territoriali a favore di enti pubblici o privati	RISORSE UMANE COINVOLTE	4 dirigenti medici, 6 Assistenti Sociali, 7 Personale Amministrativo 2 dirigenti psicologi; 1 educatore sanitario; 1 funzionario socioeducativo.
PROCESS OWNER	SC Coordinamento territoriale Como e Varese SSD Sviluppo Progettualità nell'ambito dell'offerta dei servizi SC Monitoraggio dei percorsi socio-sanitari integrati	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Tempi definiti da DGR o Decreti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia, altre ATS, Direzione Socio-sanitaria, Dipartimento PIPSS, SC preposta alla gestione del procedimento, SC Governo e Gestione Risorse, SC Economico Finanziario, Dipartimento di Prevenzione, SC Monitoraggio Flussi	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti pubblici e privati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Avvio istruttoria e presentazione DGR e Decreti agli ambiti territoriali e/o aree territoriali delle ASST/DSMD	Indicazioni regionali (DGR e Decreti)	Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Criteri di assegnazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Presentazione rendiconto documentale/Piani operativi	Presentazione/ trasmissione Istanza documentale enti beneficiari	SC preposta alla gestione del procedimento Enti beneficiari del contributo	Domande di contributo presentate/ Rendiconti e Piani presentati	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Standardizzazione	Utilizzo modulistica standard (secondo format regionale)	n. istanze con modulistica corretta/n. istanze accettate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica completezza documentazione /coerenza delle azioni progettuali	Domande di contributo/Rendiconti/ Piani operativi territoriali	SC preposta alla gestione del procedimento	Validazione o rifiuto dell'istanza/ Validazione dei Piani	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Provedimento deliberativo per assegnazione risorse agli Enti beneficiari	Proposta delibera	Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Adozione deliberazione/ Mandato di pagamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 all'atto dell'assegnazione di dirigenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis	n. dichiarazioni acquisite / n. assegnazioni agli uffici = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale		
Esecuzione atto deliberativo e notifica dell'assegnazione all'ente interessato	Adozione deliberazione/Mandato di pagamento	Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Notifica assegnazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Liquidazione intermedia ove prevista e comunicazione agli Enti avvenuto pagamento	Rendicontazione stato attuazione piano operativo e istruttoria delibera	Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS SC Economico Finanziario	Delibera intermedia di liquidazione Comunicazione agli Enti estremi ordinativo di pagamento	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute "pagabili" prestazioni rendicontate che a seguito di istruttoria di verifica Regionale risultino non rispondenti ai criteri previsti dalla normativa del bando	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio / autorizzazione eventuali proroghe / varianti /integrazione di risorse	Reportistica di monitoraggio regionale / aziendale richieste Enti / pareri Regione Lombardia	Regione Lombardia Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS	Comunicazione a Regione Lombardia Comunicazione agli Enti	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione saldo	Rendicontazione finale	Direzione Socio-sanitaria Dipartimento PIPSS	Delibera di liquidazione	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute "pagabili" prestazioni rendicontate che, a seguito di istruttoria di verifica Regionale, risultino non rispondenti ai criteri previsti dalla normativa		Controllo	Verifiche di conformità dei dati economici	Importo spese rendicontate <= importo assegnato da RL in validazione (o da DGR)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
NOME DEL PROCESSO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI TERRITORIALI A FAVORE DI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma GAUSS, portale SIS Regione Lombardia - SMAF e AFAM - ADIWEB, Bandi Online
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di emanazione di bandi/manifestazione di interesse per finanziare progetti o azioni all'interno di Piani territoriali a favore di enti pubblici o privati	RISORSE UMANE COINVOLTE	4 dirigenti medici, 6 Assistenti Sociali, 7 Personale Amministrativo 2 dirigenti psicologi; 1 educatore sanitario; 1 funzionario socioeducativo.
PROCESS OWNER	SC Coordinamento territoriale Como e Varese	TEMPISTICA DEL	12 mesi/24 mesi (salvo proroga)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia, altre ATS, Direzione Sociosanitaria, Dipartimento PIPSS, UO preposta alla gestione del procedimento, Commissione di valutazione, UOS Governo e Gestione Risorse, UOC Economico Finanziario	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti pubblici e privati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE							
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforczare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Emissione bando/manifestazione di interesse	Recepimento indicazioni regionali (DGR) per pubblicazione	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Pubblicazione sul sito	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	
Presentazione progetto di finanziamento/ progetto individuale	Accesso al portale	SC preposta alla gestione del procedimento Enti destinatari	Domande di contributo/progetti presentati/Adesioni	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Standardizzazione	Utilizzo modulistica standard (secondo format regionale)	n. istanze con modulistica corretta/n. istanze accettate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Verifica completezza documentazione	Progetti presentati/Domande di contributo	SC preposta alla gestione del procedimento	Accoglimento o rifiuto dell'istanza	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Formalizzazione della commissione di valutazione ove prevista	Richiesta nominativi commissione	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento Commissione di valutazione	Autocertificazioni di assenza del conflitto di interesse	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
								Flussi informativi vs RPCT	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica Documentale	Semestrale
								Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 all'atto dell'assegnazione di dirigenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis	n. dichiarazioni acquisite / n. assegnazioni agli uffici = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Elaborazione graduatoria (laddove prevista)/ predisposizione elenco erogatori idonei	Verbale definitivo della commissione di valutazione / proposta delibera	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta	Adozione deliberazione Pubblicazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	
Notifica accoglimento dell'esito graduatoria all'ente interessato e sottoscrizione convenzioni (laddove previste)	Adozione deliberazione Pubblicazione	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta	Notifica accoglimento Convenzioni sottoscritte (laddove previste)	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Liquidazione intermedia (laddove prevista)	Rendicontazione stato attuazione progetto / istruttoria delibera	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC Economico Finanziario	Delibera intermedia di liquidazione Comunicazione agli Enti estremi ordinativo di pagamento	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute "pagabili" prestazioni rendicontate che, a seguito di istruttoria di verifica Regionale o interna, risultino non rispondenti ai criteri previsti dalla normativa del bando	Controllo		Verifiche di conformità dei dati economici	Importo spese rendicontate <= importo assegnato da RL in validazione (o da DGR)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Monitoraggio / autorizzazione eventuali proroghe / varianti/sospensioni /Integrazione di risorse/	Reportistica di monitoraggio regionale / aziendale richieste Enti / verifiche della Commissione di valutazione / pareri RI	Regione Lombardia Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta	Comunicazione a Regione Lombardia Comunicazione agli Enti	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Liquidazione saldo	Rendicontazione finale /Autorizzazione R.L	R.L/Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta	Delibera di liquidazione saldo Comunicazione agli Enti estremi ordinativo di pagamento saldo	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute "pagabili" prestazioni rendicontate che, a seguito di istruttoria di verifica Regionale o interna, risultino non rispondenti ai criteri previsti dalla normativa	Controllo		Verifiche di conformità dei dati economici	Importo spese rendicontate <= importo assegnato da RL in validazione (o da DGR)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
NOME DEL PROCESSO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI E SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO A FAVORE DI PERSONE FISICHE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma RL Bandi on line, GAUSS, ADIWEB, file excell ad hoc
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di richiesta presentata dal singolo cittadino direttamente o tramite portale regionale, a fronte di determinati prerequisiti (es. buono b1 gravissima disabilità, misura genitori separati, bando strumenti tecnologicamente avanzati...)	RISORSE UMANE COINVOLTE	4 dirigenti medici, 6 Assistenti Sociali, 7 Personale Amministrativo 2 dirigenti psicologi; 1 educatore sanitario; 1 funzionario socioeducativo.
PROCESS OWNER	SC Coordinamento territoriale Como e Varese SSD Sviluppo Progettualità nell'ambito dell'offerta dei servizi SC Monitoraggio dei percorsi socio-sanitari integrati	TEMPISTICA DEL PROCESSO	12 mesi (bandi annuali)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia/Direzioni, Direzione Sociosanitaria, Dipartimento PIPSS, SC preposta alla gestione del procedimento, SC Governo e Gestione Risorse, SC Economico Finanziario	DESTINATARI DEL PROCESSO	Privati cittadini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Pubblicazione bando e avvio misura / Individuazione della commissione di valutazione	Recepimento indicazioni regionali (DGR)	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Pubblicazione sul sito e nomina commissione (ove necessario)	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande (portale; piattaforma informatica regionale; in collaborazione con ASST)	Accesso al portale regionale	SC preposta alla gestione del procedimento	Domande di contributo presentate	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Standardizzazione	Utilizzo modulistica standard (secondo format regionale)	n. istanze con modulistica corretta/n. istanze accettate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica completezza documentazione rispetto alla previsione normativa (anche mediante piattaforma informatica dedicata) tramite la commissione di valutazione o personale dedicato	Domande di contributo	SC preposta alla gestione del procedimento	Accoglimento, richiesta integrazioni o rifiuto dell'istanza, verifica disponibilità budget	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica Documentale	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 all'atto dell'assegnazione di dirigenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis	n. dichiarazioni acquisite / n. assegnazioni agli uffici = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Notifica accoglimento dell'esito della valutazione dell'istanza agli interessati (anche per il tramite delle ASST)	Deliberazione di approvazione della graduatoria (ove prevista) / Autorizzazione mandato di pagamento	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Trasmissione della comunicazione di esito	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Liquidazione contributo previa verifica e nei limiti delle risorse assegnate	Deliberazione di approvazione della graduatoria (ove prevista) / Mandato di pagamento	SC preposta alla gestione del procedimento SC Economico Finanziario	Emissione bonifico da parte dell'SC Economico Finanziario e comunicazione all'SC Responsabile del procedimento	RISCHIO ECONOMICO CORRELATO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute quote di contributo non rispondenti ai criteri di ammissibilità delle istanze e/o a variazione dei requisiti richiesti intervenute successivamente.	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Controllo	Verifiche di conformità dei dati economici	Importo spese rendicontate <= importo assegnato da RL in validazione (o da DGR)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
NOME DEL PROCESSO	ASSISTENZA SANITARIA IN FORMA INDIRECTA PER CURE DI ALTISSIMA SPECIALIZZAZIONE FRUITE ALL'ESTERO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Portale regionale CUESTE
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Erogazione di rimborso ex art. 6 e 7 DM Sanità 3 novembre 1989	RISORSE UMANE COINVOLTE	2
PROCESS OWNER	SC Gestione Giuridico ed Amministrativa Convenzionamenti	TEMPISTICA DEL PROCESSO	30 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; ASST (distretto) Centri Regionali di Riferimento; Direzione Strategica; Economico Finanziario; Avvocatura	DESTINATARI DEL PROCESSO	Cittadini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Ricevimento richiesta di autorizzazione assistenza sanitaria fruita all'estero	Richiesta di rimborso	ASST Distretto Personale Amministrativo SC	Caricamento richiesta su portale e invio richiesta di parere al Centro Regionale di Riferimento	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione regionale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica completezza e congruenza della documentazione allegata alla richiesta di rimborso	Caricamento richiesta su portale e invio richiesta di parere al Centro Regionale di Riferimento	ASST Distretto Personale Amministrativo SC	Procedibilità dell'istanza Richiesta di integrazione documentale; Rigetto dell'istanza	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Completezza della documentazione a supporto della richiesta di rimborso = 100%	n. richieste incomplete autorizzate / n. richieste autorizzate < 5%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Proposta di rimborso	Procedibilità dell'istanza	Segreteria SC Direttore SC Direzione Strategica	Deliberazione/ determinazione dirigenziale di erogazione rimborso	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni regionali e/o interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Comunicazione accoglimento / diniego istanza	Deliberazione/ determinazione dirigenziale di erogazione rimborso	Segreteria UOC Direttore SC Direzione Strategica	Notifica all'interessato	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione regionale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Flussi informativi vs RPCT	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Erogazione rimborso	Deliberazione/ determinazione dirigenziale di erogazione rimborso	Segreteria SC Economico Finanziario	Ordine di pagamento Mandato di pagamento	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si configura in una mancata gestione delle tempistiche aziendali di erogazione di quanto dovuto (acconti e/o rimborsi) ai beneficiari; si configura inoltre con riferimento all'eventuale rimborso di importi riferiti a tipologie di spese non ammissibili al rimborso.		Standardizzazione	Utilizzo di modelli standard di verbali/checklist	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Archiviazione	Documentazione agli atti del procedimento	Segreteria SC Economico Finanziario	Fascicolo personale	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza)		Tracciabilità	Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio andamento della spesa	Impegno di spesa	Segreteria SC Direttore SC Economico Finanziario	Report periodici (CET; BES)	CONTABILITÀ E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Rispetto della normativa per l'ammissibilità al rimborso	n. liquidazioni entro i tempi previsti / n. liquidazioni totali = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Modulo Programmazione (ARIA), Osservatorio Contratti di Regione Lombardia, MEF
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi superiori a € 40.000,00 con individuazione degli acquisti superiori a € 1.000.000,00	RISORSE UMANE COINVOLTE	3 (comprensivo Direttore SC)
PROCESS OWNER	SC Gestione Acquisti Provveditorato - Economato	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Programmazione biennale (con incontri periodici)
INTERAZIONI DI PROCESSO	ARIA; Tutte le articolazioni organizzative aziendali; Direzione Strategica; SC Economico Finanziario;	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE					PROGRAMMAZIONE MISURE					
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Ricognizione delle esigenze di beni e servizi da acquisire nel corso del periodo di riferimento, di importo unitario stimato (biennale annuale) pari o superiore a € 40.000,00 e superiore al milione di €	Richiesta formulazione fabbisogni	Dirigenti articolazioni organizzative aziendali	Fabbisogni segnalati dalle articolazioni organizzative aziendali	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Tracciabilità	Richiesta alle diverse strutture aziendali dei fabbisogni di beni e servizio (annuali; biennali) superiori a € 40.000,00 e a € 1.000.000,00	n. richieste inoltrate alle strutture aziendali ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Predisposizione Programma biennale degli acquisti superiori a 1 milione di euro	Estrapolazione degli acquisti superiori a 1 ML di euro da: bozza del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi pari o superiore a € 40.000,00 scadenziario raccolta fabbisogni	SC GAPE	Proposta Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Predisposizione proposta programma biennale superiore al milione di euro	Proposta Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1.000.000,00 euro e dei relativi aggiornamenti (qualora necessari) (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Adozione del Programma biennale degli acquisti superiori a 1 milione di euro	Proposta Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	Direzione Strategica	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto della scadenza (31 ottobre)	Evidenza del rispetto della scadenza per l'adozione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Invio al Tavolo Tecnico (art. 9, comma 2, del DL 24 aprile 2014, n. 66) dell'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo sup. a 1 milione di euro	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	SC GAPE	Trasmissione programma	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche		Tracciabilità	Assolvimento obblighi di trasmissione	n. invii al tavolo Tecnico ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Definizione della programmazione biennale e relativi aggiornamenti periodici pari o superiore a € 40.000,00 - 31 marzo	Elenco Fabbisogni - Fattibilità economica - Modulo Programmazione - Precedente programmazione Programmazione gare aggregate	SC GAPE/GTP/SIA, ARIA, Unione ATS	Programma biennale pari o superiore a € 40.000,00 e dell'aggiornamento annuale in coerenza con il bilancio (verifica fattibilità economica)	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Controllo	Rispetto dei criteri di determinazione della programmazione	n. interventi inseriti nella programmazione con verifica copertura economica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
				TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Adozione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 40.000,00 euro e dei relativi aggiornamenti (qualora necessari) (si/no)	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di trasmissione	n. invii tramite Osservatorio contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale
Adempimenti pubblicità obbligatoria e flussi informativi	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro Programma biennale degli acquisti di beni e servizi pari o superiore a € 40.000,00	UOC GAPE	Pubblicazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI (superiori a 100.000 euro)	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione, adozione ed approvazione della Programmazione triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti	RISORSE UMANE COINVOLTE	3
PROCESS OWNER	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Annuale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; tutte le articolazioni organizzative aziendali; Direzione Strategica; SC Economico Finanziario	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne, enti e soggetti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' PROGRAMMATA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Ricognizione degli interventi da eseguire nel triennio e definizione delle risorse economiche a disposizione	Richiesta formulazione fabbisogni	Direttore UO Direzione Strategica	Fabbisogni da inserire nella programmazione	CONTRATTUALISTICA - PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del patrimonio immobiliare non forniscano le informazioni necessarie e/o corrette, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni		Tracciabilità	Richiesta alle diverse strutture aziendali dei fabbisogni di beni e servizio (annuali; biennali)	n. azioni di rilevazione richieste alle strutture aziendali ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Elaborazione Piano Triennale Lavori Pubblici (inserimento lavori importo ≥ € 100.000, individuazione delle risorse finanziarie e acquisizione CUP per interventi presenti nell'elenco annuale)	Fabbisogni da inserire nella programmazione	SC GTP Direzione Strategica	Proposta Piano Triennale Lavori Pubblici	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Rispetto dei criteri di determinazione della programmazione	n. intervisti inseriti nella programmazione con verifica copertura economica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Adozione, pubblicazione per osservazioni ed approvazione del Piano Triennale dei Lavori Pubblici	Proposta Piano Triennale Lavori Pubblici	Direzione Strategica	Piano triennale Lavori Pubblici	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Adozione del Proposta Piano Triennale dei Lavori Pubblici entro i termini indicati dalle disposizioni normative (si/no)	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Pubblicazione del Piano triennale nel portale dell'Osservatorio Contratti Pubblici	Piano triennale Lavori Pubblici	SC GTP	Pubblicazione e trasmissione Programmi	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	PIANO DEGLI INVESTIMENTI	RISORSE TECNICHE	//
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione e adozione del piano degli investimenti e dei relativi aggiornamenti	RISORSE UMANE COINVOLTE	3
PROCESS OWNER	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Annuale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; tutte le articolazioni organizzative aziendali; Direzione Strategica; SC Economico Finanziario	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Ricognizione degli interventi da eseguire nell'anno e definizione delle risorse economiche a disposizione	Richiesta formulazione fabbisogni	Direttori SS SC GTP SC GAPE SC SIA	Fabbisogni da inserire nel Piano	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Tracciabilità	Richiesta alle diverse strutture aziendali dei fabbisogni di beni e servizio (annuali; biennali)	n. azioni di rilevazione richieste alle strutture aziendali ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Elaborazione Piano degli Investimenti	Fabbisogni da inserire nel Piano	SC GTP SC GAPE SC SIA Direzione Strategica	Proposta Piano Investimenti	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Rispetto dei criteri di determinazione della programmazione	n. intervisti inseriti nella programmazione con verifica copertura economica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Approvazione del Piano degli Investimenti come allegato del BPE	Proposta Piano Investimenti	Direzione Strategica	Piano degli Investimenti	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Approvazione Piano Investimenti nei termini indicati dal livello regionale (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Pubblicazione del Piano degli Investimenti (allegato al BPE)	Piano degli Investimenti	SC Economico Finanziario	Pubblicazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Rendicontazione delle somme spese a fronte di stanziamenti regionali (indistinti oppure finalizzati)	Piano degli investimenti	SC GTP SC GAPE SC SIA	Scheda di rendicontazione	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio è connesso al mancato rispetto della destinazione specifica dei contributi.		Controllo	Verifica coerenza somme stanziato/somme spese	Verifica coerenza delle somme spese / stanziato = 100% in interventi	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	PROGETTAZIONE LAVORI	RISORSE TECNICHE	Autocad, STR Vision, Acca Primus
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Progettazione da parte del personale tecnico dei lavori da eseguire	RISORSE UMANE COINVOLTE	4
PROCESS OWNER	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Come da piano triennale dei lavori pubblici o da piano degli investimenti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne, enti esterni, cittadini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE			TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO					
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA			Mantenere Rinforcare Implementare	2023	2024	2025	
Elaborazione Progetto di fattibilità tecnica ed economica	Piano triennale dei lavori pubblici/ Piano degli Investimenti	Personale SC	Progetto di fattibilità	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	Aggiornamento specialistico di tutti gli operatori =>1 annuo	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Individuazione del RUP	Piano triennale dei lavori pubblici/ Progetto di fattibilità	Direttore SC	RUP di progetto	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria			Conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Conflitto di interessi	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale	
Verifica compatibilità Piano triennale e/o piano degli investimenti	Affidamento incarico progettazione/avvio di progetto	Direttore SC SC Economico Finanziario	Valutazione fattibilità economica/progetto	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Rispetto Procedure PAC	n.incarichi di progettazione/avvio di progetti conformi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Predisposizione progetto	Progetto di fattibilità	Personale SC Direttore SC	Progetto definitivo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).														
Verifica e/o approvazione del progetto	Progetto definitivo	Direttore SC Direzione Strategica	Verifica e/o approvazione	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Compliance agli standard di progettazione (Relazione generale; relazione tecnica; elaborati grafici; computo metrico estimativo; elenco prezzi; quadro economico; capitolato speciale d'appalto)	Rispetto contenuti prescritti dalla normativa= 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Predisposizione progetto esecutivo	Progetto definitivo approvato/verificato	Direttore SC - RUP	Progetto esecutivo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).														
Verifica, validazione ed approvazione progetto definitivo	Progetto esecutivo	Direttore SC Direzione Strategica	Delibera di approvazione del progetto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio è legato all'approvazione di un progetto non completo, ovvero non rispettoso dei dettami normativi					Rispetto contenuti prescritti dalla normativa= 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma Sintel (ARIA); Consip
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Individuazione della tipologia di procedura di gara prevista dal D.lgs 50/2016	RISORSE UMANE COINVOLTE	5
PROCESS OWNER	SC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi	TEMPISTICA DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte
INTERAZIONI DI PROCESSO	SS Gestione Gare e Appalti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE					PROGRAMMAZIONE MISURE					
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforcare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Pianificazione degli elementi necessari per la selezione del contraente (fase decisionale)	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e aggiornamento annuale pari o superiore a € 40.000,00 Modulo Programmazione	SC GAPE	Scadenziario gare	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Compliance alle Regole di Sistema Area Acquisti	Evidenza all'interno degli atti relativi ai procedimenti del rispetto dell'iter procedurale previsto =100% delle delibere	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Istruttoria (fase operativa)	Scadenziario gare Atti provenienti da altri enti	SS Gestione Gare e Appalti Altri Enti	Documentazione di gara e atti amministrativi conseguenti	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni per l'affidamento di contratti pubblici	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
				ANTIRICICLAGGIO	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non presidino adeguatamente i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui i dipendenti vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire la comunicazione alle autorità competenti in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo		Antiriciclaggio	Applicazione misure di controllo in materia di antiriciclaggio	Evidenza dell'implementazione di un sistema strutturato di controllo dei requisiti soggettivi e oggettivi (si/no)	x	x	x	Rafforzare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Esperimento della procedura di gara, con annessi adempimenti pubblicitari e proposta di aggiudicazione	Documentazione di gare e atti amministrativi	SS Gestione Gare e Appalti	Proposta di aggiudicazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma Sintel (ARIA); Consip
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Individuazione della tipologia di procedura di gara prevista dal D.lgs 50/2016	RISORSE UMANE COINVOLTE	4
PROCESS OWNER	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	TEMPISTICA DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte
INTERAZIONI DI PROCESSO	//	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforcare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Verifica scadenze/programmazione lavori	Piano Triennale dei Lavori Pubblici, Piano degli Investimenti, Contratti di manutenzione	Personale SC	Scadenziario gare	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Compliance alle Regole di Sistema Area Acquisti/Lavori/Investimenti	Evidenza all'interno degli atti relativi ai procedimenti del rispetto dell'iter procedurale previsto =100% delle delibere	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Istruttoria processo di scelta del contraente: tipo di procedura, scelta del contraente, requisiti di qualificazione degli operatori, criterio di aggiudicazione	Scadenziario gare	Personale SC	Documentazione di gara e atti amministrativi conseguenti	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni per l'affidamento di contratti pubblici	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				ANTIRICICLAGGIO	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non presidino adeguatamente i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui i dipendenti vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire la comunicazione alle autorità competenti in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo		Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Esperimento della procedura di gara, obblighi pubblicitari e di trasparenza, verifiche in capo all'aggiudicatario	Documentazione di gara e atti amministrativi conseguenti	Personale SC	Proposta di aggiudicazione	CONTRATTUALISTICA - AFFIDAMENTO	Il rischio si riferisce alla mancata conformità a norme che regolano la gestione degli appalti pubblici (di fornitura, lavori pubblici, servizi, ecc), convenzioni, incarichi che regolano i rapporti con soggetti esterni all'Agenzia (non rientranti nelle fattispecie normate dal D.Lgs n. 50/2016)	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche		Flussi informativi vs RPCT	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	ANAC; Massive; Prefettura;Telemaco; INPS/INAIL; Provincia; Banca Nazionale Antimafia
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione delle verifiche di legge in capo all'impresa aggiudicataria e sottoscrizione del contratto	RISORSE UMANE COINVOLTE	5
PROCESS OWNER	SC Gestione Acquisti, Provveditorato Economato	TEMPISTICA DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte
INTERAZIONI DI PROCESSO	SS Gestione Gare e Appalti; Direzione Strategica	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Verifiche sull'aggiudicatario (qualora non effettuate da enti esterni)	Proposta di aggiudicazione	SS Gestione Gare e Appalti	Esito Verifiche	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Verifiche effettuate sull'aggiudicatario	n. verifiche raccolte/n. verifiche previste=100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione Provvedimento di aggiudicazione (presa d'atto, aggiudicazione, adesione)	Proposta di aggiudicazione/Esito verifiche	SC GAPE/SS Gestione Gare e Appalti/ Direzione Strategica	Provvedimento di aggiudicazione/presa d'atto	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Evidenza nel provvedimento di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- oggetto dell'appalto negli atti di programmazione;</li> <li>- oggetto e natura dell'appalto;</li> <li>- procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi;</li> <li>- termini temporali dell'appalto;</li> <li>- durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente, una tantum);</li> <li>- durata prevista dell'appalto, se disponibile;</li> <li>- decorrenza e termine dell'appalto;</li> <li>- RUP/DL/DEC/CIG</li> </ul>	n. provvedimenti completi degli elementi richiesti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Stipula del contratto	Provvedimento di aggiudicazione/presa d'atto Bozza contratto	SC GAPE/SS Gestione Gare e Appalti	Contratto sottoscritto tra le parti	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Monitoraggio del tempo intercorrente tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto = 2% contratti stipulati	Incongruità dei tempi previsti per la stipula del contratto=<5%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Patti di integrità/ Clausole di legalità		Inserimento clausole di legalità/Patti di integrità nei contratti con i fornitori di beni, servizi e lavori, con riferimento a:	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
								<i>Pantouflage</i> Inserimento della clausola di divieto di <i>pantouflage</i> nei contratti	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT	Annuale
	<i>Codice di Comportamento</i> Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Analisi documentale su base campionaria	Semestrale							
Comunicazione di Nomina al DEC	Provvedimento di aggiudicazione e contratto	SC GAPE	Lettera di Comunicazione	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Evidenza nomina del DEC	Nomina del DEC nel 100% dei contratti (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Accettazione nomina DEC e dichiarazione assenza conflitto di interesse	Lettera di Comunicazione	DEC	Modulo di accettazione Dichiarazione assenza Cdi	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Tracciabilità	Comunicazione al DEC della nomina con contestuale trasmissione della documentazione contrattuale	Modulo di accettazione = 100% contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il DEC	Dichiarazione assenza Conflitti di Interesse=100% contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Adempimenti obblighi pubblicità (ANAC, MEF, ETC.)	Provvedimento di aggiudicazione contratto	SC GAPE	Pubblicazioni varie	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	ANAC; Massive; Prefettura;Telemaco; INPS/INAIL; Provincia;; Banca Nazionale Antimafia
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione delle verifiche di legge in capo all'impresa aggiudicataria e sottoscrizione del contratto	RISORSE UMANE COINVOLTE	4
PROCESS OWNER	SS Gestione Tecnico Patrimoniale	TEMPISTICA DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Verifiche sull'aggiudicazione	Proposta di aggiudicazione	Personale SC	Esito Verifiche	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Verifiche effettuate sull'aggiudicatario	n. verifiche raccolte/n. verifiche previste=100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Adozione del provvedimento di aggiudicazione/presa d'atto	Bozza di aggiudicazione	Direttore Strategica RUP	Provvedimento di aggiudicazione	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Evidenza nel provvedimento o nella documentazione tecnica: - oggetto dell'appalto negli atti di programmazione; - oggetto e natura dell'appalto; - procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi; - termini temporali dell'appalto; - durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente, una tantum); - durata prevista dell'appalto, se disponibile; - decorrenza e termine dell'appalto; - RUP/DL/DEC/CIG	n. provvedimenti completi degli elementi richiesti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
				RISCHIO ECONOMICO	Il rischio è riferito alla possibilità che la garanzia rilasciata dalla compagnia assicurativa o dall'istituto bancario che agisce da garante nei confronti del beneficiario per eventuali inadempimenti contrattuali del contraente, sia non conforme o contraffatta e pertanto non escutibile, con conseguente danno economico per la P.A.		Controllo	Monitoraggio del tempo intercorrente tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto = 2% contratti stipulati	Incongruità dei tempi previsti per la stipula del contratto=<5%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione e stipula contratto/lettera commerciale	Provvedimento di aggiudicazione	Personale SC Direttore SC RUP	Stipula contratto Lettera commerciale	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Patti di integrità/ Clausole di legalità		Inserimento clausole di legalità/Patti di integrità nei contratti con i fornitori di beni, servizi e lavori, con riferimento a:	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
								<i>Pantouflage</i> Inserimento della clausola di divieto di <i>pantouflage</i> nei contratti	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
								<i>Codice di Comportamento</i> Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2013	Annuale
Comunicazione al DEC/Ufficio di Direzione Lavori della nomina con contestuale trasmissione della documentazione contrattuale	Stipula contratto Lettera commerciale	Direttore SC RUP	Modulo di accettazione Dichiarazione assenza Cdi	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Conflitto di interessi	Controllo	Evidenza nomina del DEC	Nomina del DEC nel 100% dei contratti (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Tracciabilità	Comunicazione al DEC della nomina con contestuale trasmissione della documentazione contrattuale	Modulo di accettazione = 100% contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il DEC	Dichiarazione assenza Conflitti di Interesse=100% contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
								Flussi informativi vs RPCT	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo perventute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore
Adempimenti obblighi pubblicità (ANAC, Osservatorio contratti ecc..)	Provvedimento di aggiudicazione contratto	Personale SC	Pubblicazioni varie	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	GE4; INPS/INAIL;
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione contrattuale e verifiche corretta esecuzione	RISORSE UMANE COINVOLTE	7
PROCESS OWNER	SC Gestione Acquisti Provveditorato - Eкономato	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Durata contrattuale
INTERAZIONI DI PROCESSO	SC Economico Finanziario	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed soggetti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE							
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforczare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Avvio del contratto con eventuale "verbale di avvio", in contraddittorio con l'aggiudicatario, in caso di servizi complessi	Contratto e comunicazione di nomina DEC	RUP/DEC	Eventuale verbale di avvio del contratto	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Monitoraggio avvio del contratto		Presenza del "verbale di avvio" del contratto = 100% dei contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio esecuzione contrattuale	Documentazione di gara Contratto	DEC	Documentazione varia (ordini, verbali controlli, ecc.)	CONTRATTUALISTICA - ESECUZIONE	Il rischio include anche il mancato rispetto, totale o parziale, di adempimenti contrattuali (es. modalità e tempistiche di erogazione delle prestazioni, appropriatezza, rendicontazione, flussi informativi, pagamenti)		Controllo	Monitoraggio dell'esecuzione contrattuale: <ul style="list-style-type: none"> <li>Emissioni ordini;</li> <li>effettuazione verifiche in corso di esecuzione del contratto;</li> <li>verifiche del rispetto delle indicazioni fornite in materia di sicurezza (con supporto di tecnico competente);</li> <li>funzioni di supporto al Direttore Esecuzione Contratto nella verifica della qualità dell'esecuzione del contratto;</li> <li>gestione eventuali controversie d'intesa con la UOC Affari Generali e Legali;</li> <li>approvazione delle modifiche del contratto originario);</li> <li>autorizzazione subappalto e suo monitoraggio;</li> <li>applicazione penali in caso di inadempimento;</li> </ul>		Evidenza dei controlli effettuati dal DEC previa liquidazione = 100% dei contratti; Fatture firmate dal DEC= 100% liquidazione effettuate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Effettuazione iter liquidazione fatture	Ordini Fatture	DEC Economico Finanziario	Distinte di liquidazioni	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Monitoraggio iter di liquidazione delle fatture			x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	MONITORAGGIO ESECUZIONE DEL CONTRATTO (LAVORI)	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	STR Vision, GE4
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione contrattuale e verifiche corretta esecuzione	RISORSE UMANE COINVOLTE	4
PROCESS OWNER	SC Gestione Tecnico Patrimoniale/SS Manutenzioni	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Tempo determinato dal progetto
INTERAZIONI DI PROCESSO	SC Economico Finanziario	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed soggetti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Monitoraggio esecuzione contrattuale	Progetto dei lavori	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL)	Stato di avanzamento lavori	CONTRATTUALISTICA - ESECUZIONE	Il rischio include anche il mancato rispetto, totale o parziale, di adempimenti contrattuali (es. modalità e tempistiche di erogazione delle prestazioni, appropriatezza, rendicontazione, flussi informativi, pagamenti)		Controllo	Evidenza del monitoraggio dell'esecuzione contrattuale: • Emissioni Stati di avanzamento lavori ed ordini; • effettuazione verifiche del DL in corso di esecuzione del contratto; • applicazione penali in caso di inadempimento; • gestione eventuali controversie d'intesa con la SC Affari Generali e Legali	Evidenza dei controlli effettuati dal RUP/DL previa liquidazione = 100% dei contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Fase di collaudo	Stato di avanzamento lavori	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL) Collaudatore	Certificato di collaudo/CRE	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni sia reputazionali che materiali		Controllo	Approvazione collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione	Presenza certificato di collaudo/CRE = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Effettuazione iter di liquidazione delle fatture	SAL - Certificato di Pagamento Fatture Eventuali penali	Personale SC/SS SC Economico Finanziario	Ordini e Distinte di liquidazioni	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Monitoraggio iter di liquidazione delle fatture	Distinte firmate dal RUP/DL = 100% liquidazioni effettuate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Approvazione collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione	Certificato di collaudo/CRE	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL)	Certificato di collaudo validato/CRE	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni sia reputazionali che materiali		Controllo	Approvazione collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione	Presenza certificato di collaudo/CRE = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Adempimenti obblighi di pubblicità (ANAC, Osservatorio Contratti, ecc.)	Certificato di collaudo validato/CRE	Personale SS	Pubblicità obbligatoria	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE CASSA ECONOMALE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	GC4GC
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Ricorso alla cassa economale per il pagamento delle spese in conformità al regolamento aziendale	RISORSE UMANE COINVOLTE	3 (compreso il dirigente)
PROCESS OWNER	SC Gestione Acquisti Provveditorato - Economato	TEMPISTICA DEL PROCESSO	15 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	SC Economico Finanziario; Collegio Sindacale	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Apertura del conto fondo anticipi	Ordinativo di pagamento	Economico Finanziario	Conto fondo anticipi	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Apertura Conto Fondo Anticipi	Rilevazione apertura fondo anticipi = 1 anno	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Prelievo fondo cassa	Conto fondo anticipi	SC GAPE	Aggiornamento Fondo cassa	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Prelievo fondo cassa	n. aggiornamenti / n. prelievi effettuati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Richiesta di pagamento	Modello unico	SC GAPE	Autorizzazione anticipo di cassa	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere		Trasparenza	Evidenza documentazione a supporto del movimento di cassa	Presenza Modello Unico = 100% movimentazioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Evasione pagamento	Documento fiscale giustificativo della spesa	SC GAPE	Pagamento spesa autorizzata				Trasparenza e flussi informativi	Tracciabilità pagamenti	n. pagamenti effettuati / n. autorizzazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Registrazione contabile	Pagamento spesa autorizzata	SC GAPE	Aggiornamento Registro di cassa				Trasparenza e flussi informativi	Aggiornamento Registro	n. aggiornamenti / n. prelievi effettuati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Chiusura giornaliera della cassa	Registro di cassa aggiornato Fondo cassa	SC GAPE	Concordanza dati				Trasparenza e flussi informativi	Controlli di concordanza contabile	Allineamento contabile fondo cassa = nr. reintegri	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Chiusura esercizio finanziario	Registro di cassa aggiornato	SC GAPE	Versamento all'istituto tesoriere	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Effettuazione iter di versamento a istituto tesoriere	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica cassa economale	Registro di cassa	Economico Finanziario Collegio sindacale	Verbale di verifica	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Corretta tenuta del Registro di cassa attestata dal Collegio Sindacale	n. verbali senza osservazioni 0 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE MAGAZZINO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	GE4
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione del materiale presente nel magazzino aziendale	RISORSE UMANE COINVOLTE	7 (compreso dirigente e P.O.)
PROCESS OWNER	SC Gestione Acquisti Provveditrato - Economato	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Annuale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Tutte le Strutture aziendali	DESTINATARI DEL PROCESSO	Tutte le Strutture aziendali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforczare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Presa in carico delle richieste	Richiesta beni a magazzino	Personale amministrativo	Registrazione richiesta e attivazione consegna	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Regolamentazione	Evidenza documentazione a supporto del movimento di magazzino	N. Modello Unico/mail = 100% movimentazioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Movimentazione materiale	Richiesta beni a magazzino intervento/ manutenzione	Personale tecnico	Documento di scarico prodotti da magazzino	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Trasparenza e flussi informativi	Tracciabilità movimentazione materiale	n. buoni di consegna = 100% movimentazioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Ricognizione beni presenti nel magazzino	Tempistiche previste da deliberazione 713/2016 (nomina agenti contabili)	Agenti contabili designati	Rilevazione giacenze	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Ricognizione beni presenti nel magazzino	Rispetto procedure PAC (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Documentale	Semestrale
Programmazione ed evasione ordine di acquisti beni	Carenze di materiale rilevata anche in sede di inventario	Agenti contabili designati/ Personale amministrativo/ Responsabile e P.O.	Emissione ordine di acquisto	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Programmazione ed evasione ordini	Rispetto procedure PAC (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Documentale	Semestrale
Valorizzazione giacenze e registrazione delle rettifiche	CET/Bilancio economico di esercizio	Personale amministrativo	Quadrature tra contabilità di magazzino e contabilità generale	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Corretta tenuta del Conto Giudiziale	n. verbali Collegio Sindacale senza rilievi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO SANITARIO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	sito web; Software Giada
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di struttura complessa ai Dirigenti del ruolo sanitario	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	180 giorni (Indicativi)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia; Commissione Esaminatrice	DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti del Ruolo Tecnico, Amministrativo, Professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Previsione della struttura	POAS	Direzione Strategica Regione Lombardia	Autorizzazione regionale	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale	Explicitazione coerenza degli indirizzi della programmazione = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Emissione dell'avviso	Autorizzazione regionale	Personale Amministrativo SC	Pubblicazione Avviso sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Nomina Commissione	Pubblicazione Avviso sito web	Personale Amministrativo SC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esame candidatura (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Personale Amministrativo SC Direzione Strategica	Deliberazione di nomina	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di <i>pantouflage</i> nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Inserimento della clausola che prevede la rotazione sia nel testo degli avvisi, che nell'articolato dei contratti individuali di lavoro	n. clausole insite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						Inconferibilità / incompatibilità		Acquisizione dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità	n. dichiarazioni pubblicate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO NON SANITARIO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	sito web; Software Giada
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di struttura complessa ai Dirigenti non del ruolo sanitario	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	180 giorni (indicativi)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia; Commissione Esaminatrice	DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti del Ruolo Tecnico, Amministrativo, Professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Previsione della struttura	POAS	Direzione Strategica Regione Lombardia	Autorizzazione regionale	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale	Explicitazione coerenza degli indirizzi della programmazione = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Emissione dell'avviso	Autorizzazione regionale	Personale Amministrativo SC	Pubblicazione Avviso sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Nomina Commissione	Pubblicazione Avviso sito web	Personale Amministrativo SC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				COMPORAMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esame candidatura (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Personale Amministrativo SC Direzione Strategica	Deliberazione di nomina	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomina	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Inserimento della clausola che prevede la rotazione sia nel testo degli avvisi, che nell'articolato dei contratti individuali di lavoro	n. clausole insite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						Inconferibilità / Incompatibilità		Acquisizione dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità	n. dichiarazioni pubblicate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Implementare	x			Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA SEMPLICE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Sito web; intranet
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di struttura semplice (tutti i ruoli)	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia; Commissione Esaminatrice	DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti appartenenti a tutti i ruoli con almeno 5 anni di servizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforczare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Previsione della struttura	POAS approvato	Direzione Strategica Regione Lombardia	Emissione avviso con pubblicazione sul sito web aziendale o intranet	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Nomina Commissione	Avviso	Personale Amministrativo SC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esame candidatura (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Personale Amministrativo SC Direzione Strategica	Deliberazione di nomina	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomina	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di <i>pantouflage</i> nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Inserimento della clausola che prevede la rotazione sia nel testo degli avvisi, che nell'articolato dei contratti individuali di lavoro	n. clausole insite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	x	x	x	Rinforczare	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						Inconferibilità / Incompatibilità		Acquisizione dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità	n. dichiarazioni pubblicate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Implementare	x			Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI IPAS	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	intranet
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di alta professionalità (tutti i ruoli)	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direttore Dipartimento/Direttore SC di afferenza; Direzione Strategica	DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti appartenenti a tutti i ruoli con almeno 5 anni di servizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Previsione dell'incarico	POAS approvato	Direzione Strategica Regione Lombardia	Emissione avviso con pubblicazione sul portale Intranet	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Esame candidatura (titoli)	Avviso	Personale Amministrativo SC	Lettera di nomina	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di <i>pantouflage</i> nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomina	Personale Amministrativo SC	Contratto			Rotazione ordinaria		Inserimento della clausola che prevede la rotazione sia nel testo degli avvisi, che nell'articolato dei contratti individuali di lavoro	n. clausole insite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DI FUNZIONE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	intranet
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di funzione Personale di Comparto	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Organizzazione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica	DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale di Comparto appartenenti a tutti i ruoli Categoria D con almeno 5 anni di servizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Emissione avviso	Delibera di istituzione delle funzioni Cronoprogramma si copertura	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC	Avviso sulla intranet	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Nomina Commissione	Avviso	Personale Amministrativo SC	Delibera nomina	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esame candidatura (Curriculum formativo e professionale e colloquio)	Domande pervenute	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC	Deliberazione di nomina	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomina	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Inserimento della clausola che prevede la rotazione sia nel testo degli avvisi, che nell'articolato dei contratti individuali di lavoro	n. clausole insite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
NOME DEL PROCESSO	CICLO ATTIVO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Gestionale Amministrativo Contabile
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Rientrano tutte le operazioni che intercorrono con il cliente finale e che determinano un ricavo. Include la gestione e l'archiviazione dei dati	RISORSE UMANE COINVOLTE	5
PROCESS OWNER	SC Economico Finanziario	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Da procedura PAC
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimenti; UO aziendali; Tesoriere; Collegio Sindacale	DESTINATARI DEL PROCESSO	Creditori

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE			TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO				
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE		AZIONI	INDICATORE	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024			2025			
						MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Attribuzione dei ricavi e registrazione degli incassi nel rispetto delle relative voci contabili, secondo natura e competenza economica	Richiesta di fatturazione/ Incasso Atto regionale	Dipartimenti Tesoriere Regione Lombardia	Fattura/ ordinativo di incasso	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Attribuzione ricavi e registrazione incassi	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Verifica con le strutture/servizi responsabili la regolare emissione delle relative fatture per le prestazioni fornite, nonché della corretta registrazione	Fattura/ ordinativo di incasso	SS Programmazione Flussi Finanziari	Verifica corretta registrazione	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Regolare emissione delle fatture	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Controllo dei provvisori d'incasso e relativa regolarizzazione contabile	Verifica corretta registrazione	SS Programmazione Flussi Finanziari	Registrazioni contabili	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Controlli provvisori d'incasso	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Verifica dello scadenziario dei crediti per il riscontro delle partite aperte e predisposizione dei relativi solleciti di incasso ai Clienti	Verifica partite aperte	SC Economico Finanziario	Primo sollecito	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Verifica scadenziario crediti	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Trasmissione delle pratiche non incassate in via ordinaria alla UOC Affari Generali e Legali per il recupero forzoso del credito	Primo sollecito inevaso	SC AAGGLL	Messa in mora	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Recupero forzoso crediti insoluti	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
NOME DEL PROCESSO	CICLO PASSIVO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Gestionale Amministrativo Contabile
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Rientrano tutti i processi che si instaurano tra l'Agenzia, i fornitori e il magazzino. Il ciclo passivo determina le uscite (pagamento fornitori beni e	RISORSE UMANE COINVOLTE	12
PROCESS OWNER	SC Economico Finanziario	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Tempi di pagamento contrattuali o di legge
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Dipartimenti; UO aziendali; Tesoriere; Collegio Sindacale	DESTINATARI DEL PROCESSO	Fornitori di beni e servizi; erogatori pubblici e privati; personale dipendente

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Acquisizione delle fatture/note di credito dalla piattaforma sistema regionale "HUB" al sistema contabile dell'ATS	Scarico da hub regionale	SS Afferenti	Registrazione in contabilità	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Scarico documentazione da Piattaforma regionale	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Inoltro alle strutture/servizi competenti delle distinte con elenco delle fatture per la fase di liquidazione	Registrazione in contabilità	SS Afferenti	Distinta di liquidazione	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Gestione distinte di liquidazione	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Verifica della documentazione trasmessa dalle strutture/servizi competenti (distinta delle autorizzazioni) e predisposizione del relativo mandato di pagamento	Distinta di liquidazione autorizzata	Dipartimenti/SC SS Afferenti	Ordinativo di pagamento per singolo fornitore	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Verifica documentazione e predisposizione mandato di pagamento	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Emissione di ordinativo di pagamento ed avvio procedura di pagamento con SIOPE+	Ordinativo di pagamento per singolo fornitore	SC Economico Finanziario	Report tesoriere	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Gestione pagamenti SIOPE+	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Verifica dello scadenzario dei debiti per il riscontro delle partite aperte e gestione dei relativi solleciti ricevuti dai Fornitori	Scadenzario	SC Economico Finanziario Dipartimenti/SC SS Afferenti	Gestione delle causali di sospensione	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Attribuzione ricavi e registrazione incassi	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Adempimenti obblighi di pubblicità	Scadenzario definito da RL	SS Afferenti	Pubblicazione statistiche sul sito web aziendale	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

<b>ANAGRAFICA</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
<b>NOME DEL PROCESSO</b>	REDAZIONE BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO	<b>RISORSE TECNICHE UTILIZZATE</b>	CE4/excel/SCRIBA
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	Redazione bilancio di esercizio preventivo	<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	21
<b>PROCESS OWNER</b>	SC Economico Finanziario	<b>TEMPISTICA DEL PROCESSO</b>	BES (45 gg)
<b>INTERAZIONI DI PROCESSO</b>	Direzione Strategica; Regione Lombardia	<b>DESTINATARI DEL PROCESSO</b>	Regione Lombardia

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Predisposizione istruzioni operative e richieste di dati/informazioni sui fabbisogni e sulle previsioni di costi/ricavi da inviare alle strutture/servizi secondo competenza, utilizzando anche appositi prospetti/format e conseguente inoltrare	Regole di Sistema Indicazioni Regionali	SS	Istruzioni operative	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE/	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Controllo	Invio istruzioni operative e schede di rilevazione dei costi/ricavi	n. invii effettuati / n. invii programmati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Analisi dei dati/informazioni ricevute dalle strutture/servizi e verifica di coerenza con Regole di sistema e Decreto di Assegnazione regionali	Istruzioni operative	SC Economico Finanziario SS	Prima rilevazione dati	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti		Controllo	Analisi dati/informazioni ricevute dalla strutture aziendali	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Svolgimento di incontri con le strutture/servizi fornitori dei dati/informazioni per ulteriori approfondimenti / chiarimenti	Prima rilevazione dati	SC Economico Finanziario SS Dipartimenti/ SC di riferimento	Stesura bozza del documento contabile	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti		Controllo	Condivisione report dati	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Approvazione BPE	Stesura bozza del documento contabile	Direzione Strategica	Deliberazione di adozione	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto delle scadenze per l'adozione del BES	n. documenti adottati entro i termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Invio a DGW	Deliberazione di adozione	SC Economico Finanziario	Caricamento in SCRIBA PUBBLICITÀ OBBLIGATORIA	TRASPARENZA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
NOME DEL PROCESSO	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO/CERTIFICAZIONI PERIODICHE TRIMESTRALI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	CE4/excel/SCRIBA
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Redazione bilancio di esercizio/certificazioni trimestrali periodiche	RISORSE UMANE	21
PROCESS OWNER	SC Economico Finanziario	TEMPISTICA DEL PROCESSO	BES (45 gg) CET (15 GG)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia	DESTINATARI DEL	Regione Lombardia

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Predisposizione delle istruzioni operative e delle richieste di dati/informazioni sui fabbisogni e sulle previsioni di costi/ricavi da inviare alle strutture/servizi secondo competenza, utilizzando anche appositi prospetti/format e conseguente inoltro	Definizione dei criteri e degli indirizzi per la predisposizione del CET	SS	Istruzioni operative	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Invio istruzioni operative e schede di rilevazione dei costi/ricavi	n. invii effettuati / n. invii programmati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Analisi dei dati/informazioni ricevute dalle strutture/servizi e verifica di coerenza con Regole di sistema e Decreto di Assegnazione regionali	Report	SC Economico Finanziario SS	Prima rilevazione dati	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti		Controllo	Analisi dati/informazioni ricevute dalla strutture aziendali	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Svolgimento di incontri con le strutture/ servizi fornitori dei dati/informazioni per ulteriori approfondimenti/ chiarimenti	Prima rilevazione dati	SC Economico Finanziario SS Dipartimenti/ SC di riferimento	Stesura bozza del documento contabile	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti		Controllo	Condivisione report dati	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Predisposizione della modulistica necessaria alla redazione del BES e del CET e conseguente trasmissione alla UOC Economico Finanziario	Stesura del documento contabile	SC Economico Finanziario SS	Modulistica nazionale/regionale (CE, NI numerica e tabelle collegate, NI descrittiva, Relazione del DG)	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Verifiche andamento costi e ricavi rispetto al budget	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Approvazione BES/Certificazioni	Bilancio definitivo/CET	Direzione Strategica	Deliberazione di adozione BES/ Certificazione Trimestrale	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto delle scadenze per l'adozione delle certificazioni trimestrali e del BES	n. documenti adottati entro i termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Invio a DGW	Deliberazione di adozione BES/Certificazione Trimestrale	SC Economico Finanziario	Caricamento in SCRIBA	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE CONTRATTI DI COMODATO/LOCAZIONE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	GE4
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione dei contratti di comodato e locazione sia passivi che attivi	RISORSE UMANE COINVOLTE	3
PROCESS OWNER	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Semestrale/Annuo
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione strategica, Enti esterni o privati	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Richiesta da parte di strutture aziendali di spazi (passivi) o di Enti esterni (attivi)	Esigenze di spazi da SC o Enti	Enti esterni o privati	Verbale di verifica	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Controllo	Richiesta da parte di strutture ATS di spazi (passivi) o di Enti esterni (attivi)	n. verbali redatti / n. richieste valutate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica disponibilità aziendale	Esigenze di spazi da SC o Enti	Direzione Strategica Personale SS	Nota di disponibilità	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Controllo	Verifica disponibilità aziendale	n. note redatte / n. verifiche effettuate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica idoneità immobile e valutazione eventuali lavori	Esigenze di spazi da SC o Enti	Personale SC	Documentazione di idoneità degli spazi	AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	Il rischio è connesso alla possibilità che si agisca nel mancato rispetto della normativa da applicarsi sul luogo di lavoro in tema di ambiente, salute e sicurezza		Controllo	Verifica idoneità immobile	n. documentazione prodotta / n. verifiche effettuate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Stesura ed approvazione contratto in accordo con terzi	Esigenze di spazi da SC o Enti	Personale SC SC Affari Generali e Legali Direzione Strategica	Approvazione contratto	TRASPARENZA	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Emissione richiesta di pagamento (attivi) ordini per liquidazione fatture (passivi)	Contratto di locazione	Personale SC	Ordini	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Emissione richiesta di pagamento (attivi) ordini per liquidazione fatture (passivi)	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo Documentale	Cronoprogramma audit procedure PAC
Adempimenti di pubblicità obbligatoria	Fatture relative alle utenze	Personale SC SC Economico Finanziario	Pubblicazione dati	TRASPARENZA	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale



ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	FARMACIE/GROSSISTI: FASE MANTENIMENTO DEI REQUISITI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica del mantenimento dei requisiti di farmacie/grossisti attraverso realizzazione di sopralluoghi	RISORSE UMANE COINVOLTE	5
PROCESS OWNER	SC Servizio Farmaceutico	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	DESTINATARI DEL PROCESSO	Farmacie e grossisti

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinzorzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Definizione degli obiettivi annuali di vigilanza	Regole di Sistema Report attività anno precedente	Responsabile SC	Individuazione obiettivi	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Documentale	Semestrale
Stesura del Piano Annuale dei Controlli	Regole di Sistema Obiettivi individuati	Responsabile SC	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Definizione della programmazione trimestrale dei controlli	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	Responsabile SC	Programmazione attività	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Individuazione del team	Programmazione attività	Dirigenti farmacisti	Assegnazione dell'attività al team individuato	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Flussi informativi vs RPCT		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Esecuzione sopralluogo con acquisizione documentazione	Assegnazione dell'attività al team individuato	Dirigente farmacista	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Controllo		Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio prescrizioni (con eventuale sopralluogo successivo/integrazione documentale)	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	Dirigente farmacista	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Standardizzazione		Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Antiriciclaggio		Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Verifica trimestrale dell'andamento della pianificazione	Verbali di sopralluogo	Responsabile SC	Report di attività trimestrale	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Stesura di un report annuale sui controlli eseguiti, elemento d'ingresso per l'anno successivo	Verbali di sopralluogo	Responsabile SC	Report annuale attività	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danno per la riservatezza).	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	FORNITORI DI ASSISTENZA PROTESICA: FASE AUTORIZZATIVA	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Autorizzazione all'esercizio di fornitori di assistenza protesica attraverso visione della documentazione allegata all'istanza e/o	RISORSE UMANE COINVOLTE	6
PROCESS OWNER	SC Servizio Farmaceutico	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	DESTINATARI DEL PROCESSO	Fornitori di assistenza protesica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Ricezione Istanza di autorizzazione	Istanza di autorizzazione	Segreteria SC	Registro istanze pervenute	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica dei requisiti soggettivi, organizzativi e tecnici	Istanza di autorizzazione	Dirigente farmacista Personale amministrativo	Istanza valutata e procedibile	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Controllo		Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Antiriciclaggio		Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Ispezione preventiva	Istanza procedibile	Dirigente farmacista Personale Amministrativo	Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Codice di Comportamento	Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
				COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Monitoraggio degli adempimenti	Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	Dirigente farmacista Personale amministrativo	Oggettivazione integrazioni richieste	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Standardizzazione	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione determina	Istanza procedibile Verbale di sopralluogo Oggettivazione eventuali integrazioni	Personale Amministrativo SC Direttore SC	Determina di autorizzazione	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Informativa ai soggetti interessati	Determina di autorizzazione	Personale Amministrativo SC	Notifica agli interessati	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	FORNITORI ASSISTENZA PROTESICA: FASE MANTENIMENTO DEI REQUISITI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica del mantenimento dei requisiti di fornitori di assistenza protesica attraverso visione della documentazione allegata all'istanza	RISORSE UMANE COINVOLTE	6
PROCESS OWNER	SC Servizio Farmaceutico	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento di Igiene e Prevenzione; Enti/Autorità competenti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Fornitori assistenza protesica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Definizione degli obiettivi annuali di vigilanza	Regole di Sistema Report attività anno precedente	Responsabile SC	Individuazione obiettivi	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Stesura del Piano Annuale dei Controlli	Regole di Sistema Obiettivi individuati	Responsabile SC	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Definizione della programmazione trimestrale dei controlli	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	Responsabile SC	Programmazione attività	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Individuazione del team	Programmazione attività	Dirigenti farmacisti	Assegnazione dell'attività al team individuato	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Rotazione ordinaria	Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Esecuzione sopralluogo con acquisizione documentazione	Assegnazione dell'attività al team individuato	Dirigente farmacista	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio prescrizioni (con eventuale sopralluogo successivo/integrazione documentale)	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	Dirigente farmacista	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Standardizzazione	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Verifica trimestrale dell'andamento della pianificazione	Verbali di sopralluogo	Responsabile SC	Report di attività trimestrale	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Monitoraggio dei tempi procedurali	Compliance e uniformità delle attività di controllo	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Stesura di un report annuale sui controlli eseguiti, elemento d'ingresso per l'anno successivo	Verbali di sopralluogo	Responsabile SC	Report annuale attività	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danno per la riservatezza).		Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	PAGAMENTI FARMACIE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Farma2017
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Processo di verifica e controllo contabile finalizzato al pagamento mensile delle farmacie	RISORSE UMANE COINVOLTE	4
PROCESS OWNER	SC Servizio Farmaceutico	TEMPISTICA DEL PROCESSO	30 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Economico Finanziario; FederFarma	DESTINATARI DEL PROCESSO	Farmacie

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Ricevimento mensile documenti cartacei/informati	Ricette RUR; Promemoria; Moduli WEB care; Documenti cartacei ed informatici stabiliti dalle regole nazionali e regionali	Personale Amministrativo SC	Verifica ricezione documenti eventuali richieste di integrazioni	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione reportistica di sintesi da inviare insieme a documenti cartacei a Lombardia Informatica	Documenti ricevuti	Personale Amministrativo SC	Reportistica di sintesi	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).		Controllo	Supervisione della check di controllo da parte del Direttore SC prima del pagamento mensile	n. pagamenti mensili completi di chek di controllo supervisionata = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Disponibilità di CRFUR in Farma2017 per il controllo di coerenza dati e fatture elettroniche	Documenti ricevuti	Personale Amministrativo SC	Verifica presenza elaborazioni	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Controlli di congruenza della DCR eseguiti tramite gli applicativi LISPA	Verifica presenza elaborazioni	Personale Amministrativo SC	Controlli di congruenza	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Estrazione dal portale regionale dei report da trasmettere al Servizio Economico Finanziario per i successivi mandati di pagamento	Controlli di congruenza	Personale Amministrativo SC SC Economico Finanziario	Report per pagamento farmacie	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. RegISTRAZIONI di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere		Controllo	Elaborazione Report pagamenti farmacie	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE RICETTE CFA	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Farmavision, Farma2017
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione delle ricette da sottoporre alla CFA, a seguito di irregolarità/difformità/inosserveanze rilevate; recepimento delle	RISORSE UMANE COINVOLTE	7
PROCESS OWNER	SC Servizio Farmaceutico	TEMPISTICA DEL	Come da Piano Controlli
INTERAZIONI DI PROCESSO	CFA; farmacie; Economico Finanziario	DESTINATARI DEL PROCESSO	Farmacie

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Notifica delle ricette da sottoporre all'esame della CFA	Disponibilità delle ricette da parte del fornitore regionale	Direttore SC	Lettera di comunicazione a CFA	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Individuazione dei report da sottoporre a CFA tra quelli pubblicati sul portale di LISPA	Piano Controlli	Dirigente Farmacista Personale Amministrativo	File estratti per tipologia di errore	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Controllo		Supervisione della check di controllo da parte del Direttore sC prima del pagamento mensile	n. pagamenti mensili completi di chek di controllo supervisionata = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione della base dati per la CFA	File estratti per tipologia di errore	Dirigente Farmacista Personale Amministrativo	File sintetici per tipologie di errore	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna)	Formazione specialistica		Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Analisi dati estratti	File estratti per tipologia di errore	Dirigente Farmacista Personale Amministrativo	Eventuale segnalazione di anomalie al fornitore regionale	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna)	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
<i>Lavori della CFA (responsabilità della CFA e dei suoi membri)</i>																		
Applicazione delle decisioni della CFA	Verbale CFA	Direttore SC Responsabile SS	Caricamento decisioni CFA in Farma2017	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Recupero importi economici	Caricamento decisioni CFA in Farma2017	Direttore SC Responsabile SS	Storno dai corrispettivi del primo mese contabile utile	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	Controllo		Elaborazione Report pagamenti farmacie	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - PROGRAMMAZIONE IGIENE PUBBLICA	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	4D-Prevenzione
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Pianificazione delle attività di vigilanza e prevenzione secondo quanto riportato dai LEA e dal Piano Integrato dei Controlli annuale	RISORSE UMANE COINVOLTE	4
PROCESS OWNER	SC Igiene e Sanità Pubblica, Salute - Ambiente	TEMPISTICA DEL PROCESSO	60 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Responsabili SS; Tecnico coordinatore	DESTINATARI DEL PROCESSO	SS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Vita

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Programmazione attività di vigilanza e controllo attraverso analisi di contesto, di risorse, graduazione del rischio	LEA Piano Regionale della Prevenzione Regole di Sistema	Direttore SC Responsabili SS	Piano Integrato dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Pianificazione operativa attività da svolgere a livello ex distrettuale e sede	Piano Integrato dei Controlli	Direttore SC Responsabili SS Tecnico coordinatore	Pianificazione annuale	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Individuazione dei team e assegnazione del personale ai controlli	Pianificazione attività SC	Responsabili SS Tecnico coordinatore	Assegnazione ufficiale dei compiti (mail/agenda condivisa)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di monitoraggio rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Valutazione degli esiti, verbale e monitoraggio	Rendicontazione attività svolta	Responsabili SS Dirigenti Tecnico coordinatore Tecnici della Prevenzione	Provvedimenti conseguenti (protocollo)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo	Compliance alle disposizioni, indicazioni, modalità di effettuazione del controllo ufficiale	n. istruttorie non corrette ≤ 10% attività effettuate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Standardizzazione	Utilizzo dei modelli standard	n. verbali/modelli/attestazioni non corretti ≤ 10% dei documenti prodotti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Rendicontazione attraverso l'inserimento dei dati di attività nei sistemi operativi regionali ed aziendali	Registrazione controlli	Dirigenti Tecnico coordinatore Tecnici della Prevenzione	Gestionale interno 4D Sistema Regionale Impres@	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Tracciabilità	Debiti informativi interni ed esterni	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA -	RISORSE TECNICHE	4D-Prevenzione
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Svolgimento delle attività di vigilanza e controllo secondo programmazione	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale SS
PROCESS OWNER	SS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Vita	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Annuale da Piano Controlli
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Sanitaria; Dipartimento IPS; SC Igiene e sanità pubblica, salute-ambiente; Enti/Autorità competenti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile SS Dirigente Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Individuazione team e assegnazione pratiche	Pianificazione delle attività	Responsabile SS Dirigente Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti		Controllo	Assegnazione dei compiti/carichi di lavoro	Evidenza di un sistema di gestione/monitoraggio dei carichi di lavoro (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione dell'attività programmata (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazione dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Antiriciclaggio		Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Monitoraggio tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Monitoraggio dei tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Tracciabilità	Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	FORMULAZIONE PARERI NEGLI AMBIENTI DI VITA	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	4D-Prevenzione
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Emissione pareri a supporto di altre Amministrazioni o Enti	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale SC
PROCESS OWNER	SC Igiene e Sanità Pubblica, Salute - Ambiente	TEMPISTICA DEL PROCESSO	In relazione alla tipologia di procedimento
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Saniatria; Dipartimento IPS; SC Igiene e sanità pubblica, salute-ambiente; Enti/Autorità competenti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Amministrazioni/Enti richiedenti

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	PROGRAMMAZIONE MISURE			TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE						2023	2024	2025			
Ricezione e valutazione istanza da Amministrazione / Ente	Richieste/istanze	Segreteria SC	Istanza protocollata/Avvio procedimento	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Istruttoria tecnica: valutazioni documentali ed eventuale sopralluogo	Istanza protocollata/Avvio procedimento	Direttore SC Responsabile SS Dirigente	Valutazione tecnica	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Formulazione parere	Valutazione tecnica	Direttore SC Responsabile SS Dirigente	Parere (interno alla SC; esterno alla Amministrazione /Ente)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Registrazione e monitoraggio	Parere	Segreteria SC Direttore SC Medico Personale di vigilanza e ispezione	Parere registrato Gestionale interno 4D - Archiviazione pratica Folium	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Monitoraggio dei tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - PROGRAMMAZIONE ALIMENTI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	4D-Prevenzione
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Pianificazione delle attività di vigilanza, prevenzione secondo quanto riportato dai lea e piano controllo annuale	RISORSE UMANE COINVOLTE	3
PROCESS OWNER	SC Sicurezza Igiene Alimenti e Nutrizione	TEMPISTICA DEL	Primi mesi di ogni anno
INTERAZIONI DI PROCESSO	Responsabili SS; Tecnico coordinatore	DESTINATARI DEL PROCESSO	SS Igiene Alimenti e Bevande

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Programmazione dei controlli ufficiali in tema di sicurezza alimentare (alimenti, acque, prodotti fitosanitari)	Piano Regionale della Prevenzione Regole di Sistema	Direttore SC Responsabili SS	Piano Integrato dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Pianificazione dei controlli ufficiali (audit, ispezioni, campionamenti per alimenti, acque, prodotti fitosanitari) in sintonia con la programmazione definita dalla U.O.C., in raccordo con i Distretti Veterinari (per attività di interesse comune)	Piano Integrato dei Controlli	Responsabile SS	Pianificazione dei controlli ufficiali	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di monitoraggio rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Verifica dell'attuazione da parte del personale a ciò deputato di quanto pianificato	Pianificazione dei controlli ufficiali Evidenze da sistema informativo	Responsabile SS Coordinatore tecnici	Report di monitoraggio pianificato	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati		Controllo	Compliance alle disposizioni, indicazioni, modalità di effettuazione del controllo ufficiale	n. istruttorie non corrette ≤ 10% attività effettuate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Corretto inserimento di tutti i dati (controlli, campioni acque, provvedimenti) nel sistema informativo secondo gli indirizzi regionali e Dipartimentali	Registrazioni nel sistema informativo	Responsabile SS Coordinatore tecnici	Report di errori Correzioni errori	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Standardizzazione	Utilizzo dei modelli standard	n. verbali/modelli/attestazioni non corretti ≤ 10% dei documenti prodotti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione dell'attività svolta	Richieste specifiche regionali	Direttore SC	Rendicontazione	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità	Tracciabilità		Debiti informativi interni ed esterni	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA - ALIMENTI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	4D-Prevenzione
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Svolgimento delle attività di vigilanza e controllo secondo programmazione	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale SS
PROCESS OWNER	SS Igiene Alimenti e Bevande	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Annuale da Piano Controlli
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Sanitaria; Dipartimento IPS; SC Igiene e sanità pubblica, salute ambiente; Enti/Autorità competenti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile SS Coordinatore	Pianificazione delle attività	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Individuazione team e assegnazione pratiche	Pianificazione delle attività	Responsabile SS Dirigente Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Assegnazione dei compiti/carichi di lavoro	Evidenza di un sistema di gestione/monitoraggio dei carichi di lavoro (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale	
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione dell'attività programmata (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazioni dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Antiriciclaggio	Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale	
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Monitoraggio tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Monitoraggio dei tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità		Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO - PROGRAMMAZIONE PSAL	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Impresa BI, MAPRO/GePi, 4D-Prevenzione, Flussi INAIL Regioni, Open Data ISTAT / INPS
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Programmazione dei controlli secondo le indicazioni del Piano nazionale della prevenzione e Piano regionale e regole di sistema. La programmazione avviene	RISORSE UMANE COINVOLTE	5 sede territoriale di Como; 5 sede territoriale di Varese
PROCESS OWNER	SC Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	TEMPISTICA DEL PROCESSO	3 mesi
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Organismo Territoriale di coordinamento, Gruppo di lavoro per la selezione delle imprese da destinare	DESTINATARI DEL PROCESSO	Imprese, Cantieri ed Enti

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforczare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Definizione degli obiettivi	Piano Nazionale Prevenzione Piani Regionale Prevenzione Regole di Sistema	Responsabili SC Direttore Dipartimento	Quadro di riferimento per la programmazione locale	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Rinforczare	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Categorizzazione del rischio delle attività da sottoporre a controllo	Quadro di riferimento per la programmazione locale	Responsabili SC Responsabili SS	Programmazione attività di controllo	INFORMATIVA STRATEGICA / PROGRAMMAZIONE	Il rischio è connesso alla carenza o mancanza di informazioni del contesto interno e/o esterno di riferimento necessarie alla formulazione e al disegno della programmazione strategica ed in generale al corretto funzionamento dei processi direzionali	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Condivisione Organismo Territoriale di Coordinamento	Programmazione attività di controllo	Responsabili SC Responsabili SS	Documentazione presentazione Verbale	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione/adozione del Piano annuale dei controlli	Programmazione attività di controllo	Responsabili SC Responsabili SS Direttore Dipartimento Direzione Strategica	Piano integrato dei controlli	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di monitoraggio rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Pianificazione esecutiva	Piano integrato dei controlli	Responsabili SC, SS Coordinatori Tecnici della prevenzione	Assegnazione attività a livello territoriale	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative	Controllo		Compliance alle disposizioni, indicazioni, modalità di effettuazione del controllo ufficiale	n. istruttorie non corrette ≤ 10% attività effettuate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Formazione e aggiornamento del personale interno e/o degli attori del sistema di prevenzione	Piano integrato dei controlli (sezione:tutela della salute e sicurezza del lavoratore)	Responsabili SC Responsabili SS Formazione	Azione di informazione/formazione/aggiornamento	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Standardizzazione		Utilizzo dei modelli standard	n. verbali/modelli/attestazioni non corretti ≤ 10% dei documenti prodotti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio/Controllo/Rendicontazione	Registrazione dati di attività nei sistemi 4DPrevenzione, Impres@, MAPRO/GePi	Responsabili SC Personale Amministrativo e Operatore Tecnico IPAS	Report Individuazione azioni correttive	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Formazione specialistica		Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione	Report Individuazione azioni correttive	Responsabili SC Responsabili SS Coordinatori tecnici	Individuazione azioni correttive	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità		Debiti informativi interni ed esterni	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO - ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA PSAL	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Impresa BI, MAPRO/GePi, 4D-Prevenzione, Flussi INAIL Regioni, Open Data ISTAT / INPS
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione attività di controllo secondo la programmazione annuale	RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigenti e Personale di Comparto sedi territoriali di Como e di Varese
PROCESS OWNER	SC Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Annuale da Piano Controlli
INTERAZIONI DI	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Organismo Territoriale di	DESTINATARI DEL PROCESSO	Imprese, Cantieri, Lavoratori, Autorità Giudiziaria ed Enti

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE			TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023			2024	2025
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile SS Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Individuazione team e assegnazione pratiche	Pianificazione delle attività	Responsabile SS Dirigente Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Controllo		Assegnazione dei compiti/carichi di lavoro	Evidenza di un sistema di gestione/monitoraggio dei carichi di lavoro (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione dell'attività programmata (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazione dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Svolgimento dell'attività di ispezione	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenza del sopralluogo				Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Avvio procedura sanzionatoria penale ex D.lgs 758/94 (sequestro preventivo, probatorio e prescrizioni)	Verbale di sopralluogo con accertamento di violazioni ex D.lgs 758/94	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Verbale di contravvenzione e prescrizione	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Antiriciclaggio		Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Notifiche atti e Nomina difensore civico	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Notifica atto giudiziario Verbale di elezione a domicilio Nomina Difensore d'Ufficio e inoltro alla Procura (Portale Notizia di Reato e deposito in formato cartaceo)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica dell'ottemperanza alla prescrizione	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Comunicazione alla Procura di estinzione del reato / mancata ottemperanza per la prosecuzione dell'azione penale	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@, MAPRO/GePi	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità		Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - PROGRAMMAZIONE DIPARTIMENTO VETERINARIO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	SIVIAN
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Pianificazione delle attività di vigilanza e prevenzione secondo quanto riportato dai LEA e dal Piano Integrato della Prevenzione Veterinaria	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale SC
PROCESS OWNER	Dipartimento Veterinario e degli Alimenti di Origine Animale	TEMPISTICA DEL PROCESSO	60 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Responsabili SC	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture Dipartimento Veterinario e degli Alimenti di Origine Animale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA'	ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO
Programmazione attività di vigilanza e controllo attraverso analisi di contesto, di risorse, graduazione del rischio	LEA Piano Regionale della Prevenzione Veterinaria Regole di Sistema	google	Piano Integrato della Prevenzione Veterinaria	ERRATA PROGRAMMAZIONE/ PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Pianificazione operativa attività da svolgere a livello distrettuale	Piano Integrato della Prevenzione Veterinaria	Direttori SC Responsabili SS	Pianificazione annuale	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Individuazione dei team e assegnazione del personale ai controlli	Pianificazione attività SC	Responsabili SS	Assegnazione ufficiale dei compiti (mail/agenda condivisa)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di monitoraggio rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Valutazione degli esiti, verbale e monitoraggio	Rendicontazione attività svolta	Responsabili SS Dirigenti SC	Provvedimenti conseguenti	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Compliance alle disposizioni, indicazioni, modalità di effettuazione del controllo ufficiale	n. istruttorie non corrette ≤ 10% attività effettuate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Standardizzazione	Utilizzo dei modelli standard	n. verbali/modelli/attestazioni non corretti ≤ 10% dei documenti prodotti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione attraverso l'inserimento dei dati di attività nei sistemi operativi regionali ed aziendali	Richieste specifiche regionali	Direttore SC	Rendicontazione	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Tracciabilità	Debiti informativi interni ed esterni	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO - ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA VETERINARIA	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	SIVI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione ed attuazione del Piano annuale integrato di prevenzione Veterinaria	RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigenti, Personale di Comparto livello dipartimentale e livello distrettuale secondo competenza
PROCESS OWNER	SC Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale Distretti Veterinari	TEMPISTICA DEL PROCESSO	12 mesi
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Generale; Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (ove previsto), Enti/Autorità Competenti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile SC Distrettuale Referente per piano di attività Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Individuazione team e assegnazione pratiche	Pianificazione delle attività	Responsabile SC Distrettuale Referente per piano di attività Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Controllo	Assegnazione dei compiti/carichi di lavoro	Evidenza di un sistema di gestione/monitoraggio dei carichi di lavoro (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici Veterinari	Predisposizione/organizzazione dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici Veterinari	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Antiriciclaggio		Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici Veterinari	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Monitoraggio tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Monitoraggio dei tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Gestione della documentazione	Atti del procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici Veterinari	Archiviazione finale nel fascicolo del controllato di copia di tutta la documentazione	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Tracciabilità		Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO - ATTIVITA' CERTIFICATIVA	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	SIVI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Rilascio certificazioni attività di sanità pubblica veterinaria	RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigenti, Personale di Comparto livello dipartimentale e livello distrettuale secondo competenza
PROCESS OWNER	SC Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale Distretti Veterinari	TEMPISTICA DEL PROCESSO	da normativa in relazione al tipo di certificazione
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (ove previsto), Enti/Autorità Competenti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti richiedenti

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA'	ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO
Analisi di contesto (normativo, regolamentare, epidemiologico), individuazione risorse	Richiesta certificazione	Distretti Veterinari	Pianificazione attività (individuazione risorse e assegnazione)	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esecuzione dell'attività da parte dell'operatore incaricato	Attività istruttoria	Distretti Veterinari	Rilascio certificazioni ufficiali	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Rendicontazione	Certificazione	Distretti Veterinari	Registrazione in SIVI	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Monitoraggio tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Monitoraggio dei tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	SISTEMI DI ALLERTA RAPIDA	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	SIVIAN
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Notifica in tempo reale dei rischi diretti o indiretti per la salute umana, animale e l'ambiente, connessi al consumo di alimenti, mangimi e materiali destinati al	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale SS
PROCESS OWNER	SS Tossinfezioni Alimentari e Sistemi di Allerta	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Da procedura aziendale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento IPS; Dipartimento Veterinario e Sicurezza Alimenti di Origine Animale (ove previsto il coinvolgimento)	DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Acquisizione della documentazione necessaria per la gestione dell'allerta attraverso l'accesso all'applicativo regionale dopo la segnalazione del punto di contatto aziendale	Accesso applicativo regionale	Dirigente SS Tossinfezioni Alimentari e Sistemi di Allerta Personale vigilanza e ispezione	Documentazione per la gestione Allerta Rapida	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati		Tracciabilità	Compliance della procedura di gestione del Sistema di Allerta Rapida	n. attivazione nei tempi previsti / n. totale allerte attivate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Scelta delle imprese alimentari da verificare da parte del personale assegnato	Documentazione per la gestione Allerta Rapida	Personale vigilanza e ispezione	Target imprese	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Effettuazione verifiche da parte del personale assegnato	Target imprese	Personale vigilanza e ispezione	Verbale di verifica	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Evidenza modalità uniforme di conduzione del processo	Verifica congiunta da parte del Direttore UOC campione sui verbali emessi (> 5%)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Elaborazione scheda riassuntiva delle verifiche ed invio alla UOC per la chiusura	Verifica effettuata	Personale vigilanza e ispezione	Dati elaborati	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. istruttorie non corrette ≤ 10% indennità rilasciate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Chiusura del sistema di allerta nell'applicativo regionale	Dati elaborati	Dirigente SS Tossinfezioni Alimentari e Sistemi di Allerta	Chiusura nel portale regionale	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO UFFICIALE - INDENNITA' DI ABBATTIMENTO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	SIVI
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Erogazione indennità agli allevatori che hanno abbattuto animali infetti da TBC, LEB, BRC bovina e ovi-caprina	RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigenti e Personale di Comparto Area A
PROCESS OWNER	SC Sanità Animale	TEMPISTICA DEL PROCESSO	da normativa
INTERAZIONI DI PROCESSO	Distretti, Economico Finanziario	DESTINATARI DEL PROCESSO	Soggetti destinatari del controllo ufficiale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Riscontro di focolaio epidemico / non epidemico	Atti di controllo ufficiale	Distretti Veterinari	Relazione al Direttore SC	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Tracciabilità	Presenza nell'istruttoria del procedimento della relazione tecnica del veterinario competente per territorio	n. istruttorie complete di valutazione tecnica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica della sussistenza dei presupposti per il riconoscimento del diritto all'indennità di erogazione	Atti di controllo ufficiale Fonti informative pertinenti	Distretto Veterinario SC Sanità Animale	Valutazione e determinazione AN	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	CONFLITTO DI INTERESSE		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						CONFLITTO DI INTERESSE		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA		Evidenza oggettiva dei presupposti e della sussistenza dei requisiti per la determinazione della misura dell'indennità	Presenza nel fascicolo di tutti i documenti istruttori previsti dalle diverse fasi del processo = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Analisi normativa di settore ai fini della determinazione della misura dell'indennità spettante per l'abbattimento dei capi infetti	Atti di controllo ufficiale Fonti informative pertinenti	SC Sanità Animale	Valutazione e determinazione Quantum	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Trasparenza	Presenza nell'istruttoria del procedimento dei criteri di valutazione economica	n. istruttorie complete di valutazione economica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Determinazione indennità da corrispondere con predisposizione di provvedimento di erogazione	Determinazione AN e Quantum	SC Sanità Animale	Adozione del provvedimento	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. istruttorie non corrette ≤ 10% indennità rilasciate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione, pagamento	Delibera	SC Sanità Animale SC Economico Finanziario	Erogazione indennità	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	PROCESSO ANALITICO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Apparecchiature, Reagenti e Prodotti di Consumo, Software di Laboratorio
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Accettazione, manipolazione, analisi dei campioni di prova e refertazione	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale dell' SC Laboratorio di Prevenzione
PROCESS OWNER	SC LABORATORIO DI PREVENZIONE	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Presente sul catalogo delle prestazioni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, SC Gestione Acquisti Provveditorato Economato, SC Gestione Tecnico Patrimoniale, SC Sistemi	DESTINATARI DEL PROCESSO	Autorita' Competenti e Privati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Programmazione	Piani Nazionali, Piani Regionali, Piano Integrato dei Controlli (PIC), Convenzioni e Richieste con e da Clienti Istituzionali e Privati	Responsabili SC Responsabili SS	Pianificazione interna del Flusso Analitico	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Rischio connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro, nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti		Controllo	Valutazione dei carichi di lavoro	Numero di ore sovrannumerarie / normale orario di lavoro	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	
Accettazione campioni	Documentazione di accompagnamento del campione	Personale amministrativo e tecnico della SC	Foglio di lavoro	ORGANIZZAZIONE	Rischio connesso alla possibilità di accettare campioni non idonei e all'errato inserimento dei dati nel sistema gestionale del Laboratorio		Controllo	Esplicitazione dei requisiti di accettazione del campione e ricontrollo dei dati inseriti	Correzione dei rapporti di prova	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Manipolazione e conservazione campioni	accettazione dei campioni	Personale Tecnico	Stoccaggio campioni e collocazione campioni	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Rischio connesso alla perdita del campione e alla sua corruzione		Controllo	Esplicitazione dei requisiti di conservazione del campione	n. contestazioni / n. campioni refertati ≤ 5%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esecuzione analisi	Campione oggetto dell'analisi	Personale tecnico e Dirigenti Sanitari	Risultato	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Standardizzazione	Definizione delle procedure di prova	Percentuale dei CQ esterni e interni non conformi ≤ 10%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Formazione specialistica	Aggiornamento professionale e mantenimento della qualifica operatori	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale	
Elaborazione del risultato analitico e verifica	Dati grezzi analitici	Dirigenti Sanitari e Personale Tecnico	Dati analitici validati	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche		Controllo	Validazione dei cambiamenti apportati al software gestionale, controllo e verifica dei dati inseriti	n. controlli effettuati / n. correzioni effettuate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Monitoraggio dei tempi procedurali	Segnalazione cliente monitoraggio tempi emissione	n. reclami, segnalazione clienti, RdP emessi nei tempi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Archiviazione	Rapporti di Prova	Personale Amministrativo, SIA	Backup su sistemi aziendali	ORGANIZZAZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità mancato restore, perdita dei documenti cartacei, mancato rispetto dei tempi di conservazione, mancato rispetto obbligo riservatezza		Tracciabilità	Richiesta verifica restore, corretta archiviazione secondo titolario e segregazione, titolario lp	n. record recuperati / n. perdite rilevate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Conservazione/ Eliminazione Campioni Dopo Analisi	REPORT CAMPIONI IN SCADENZA	Responsabile SS, Personale tecnico e amministrativo	Report campioni eliminati	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Controllo	Applicazione procedura manipolazione campioni	n. campioni eliminati impropriamente ≤ 5%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione	Richiesta rendicontazione	Responsabili SC Responsabili e SS	Flussi informativi	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità erronea rendicontazione e mancato rispetto della tempistica di invio dei flussi		Tracciabilità	controllo dei dati estratti dai lms, tabelle programmazione invio flussi	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	//
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Valutazione degli atti introduttivi di un giudizio/mediazione al fine dell'eventuale costituzione in giudizio	RISORSE UMANE COINVOLTE	2
PROCESS OWNER	SC Affari Generali e Legali	TEMPISTICA DEL PROCESSO	da 15 a 30 giorni, fatte salve situazioni di particolare urgenza
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Generale, Avvocatura, Strutture interne, legale esterno incaricato	DESTINATARI DEL PROCESSO	ATS

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE					PROGRAMMAZIONE MISURE					
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Conferimento incarico al legale	Deliberazione	Personale SC AAGLL	Lettera di incarico e procura	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
				POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse a fronte degli incarichi conferiti	n. dichiarazioni acquisite / n. incarichi conferiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione e pagamento parcella (se legale esterno)	Parcella Fattura elettronica	Legale incaricato Personale SC AAGLL SC Gestione Risorse Umane SC Economico Finanziario	Lettera di liquidazione	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere		Controllo	Liquidazione fatture a saldo	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
NOME DEL PROCESSO	GESTIONE SINISTRI RCT/O	RISORSE TECNICHE	Database sinistri (GEDISS)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Modalità di gestione delle richieste di risarcimento danni derivanti da responsabilità civile e professionale di dipendenti, collaboratori ed in generale di	RISORSE UMANE COINVOLTE	3
PROCESS OWNER	SC Affari Generali e Legali	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Entro 30 giorni comunicazione apertura sinistro Entro 10 giorni dalla protocollazione ex art. 13 Legge n. 24/2017 Registrazione in GEDISS contestuale alla presa in carico Rendicontazione semestrale alla DGW
INTERAZIONI DI PROCESSO	Coordinatore Comitato Valutazione Sinistri; CVS; Broker aziendale; Compagnia di Assicurazione; Professionisti/collaboratori; Strutture aziendali; URP; Economico Finanziario; Corte dei Conti; UPD; Enti/Autorità competenti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Controparti

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITÀ	SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Apertura del sinistro	Richiesta di risarcimento	SC AAGGLL Settore Assicurazioni	Protocollazione	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica completezza della richiesta e degli atti/documenti sui quali l'istanza è fondata	Richiesta di risarcimento	SC AAGGLL Settore Assicurazioni Broker aziendale	Invio al Broker Apertura della posizione presso la compagnia assicurativa competente per il tramite del Broker	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. invii effettuati al broker/n. posizioni aperte = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Presa in carico del sinistro	Richiesta di risarcimento	Compagnia di Assicurazione; Broker Controparte	Comunicazione presa in carico del sinistro	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	Monitoraggio dei tempi procedurali		Invio Comunicazione presa in carico del sinistro	n. informativa preliminare all'esercente / N. richieste di risarcimento pervenute = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Acquisizione documentazione agli atti dell'Agenzia	Richiesta di risarcimento	SC AAGGLL Settore Assicurazioni Direttori UO interessate	Relazione completa della documentazione sinistro	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Controllo	Acquisizione documentazione istruttoria	n. Relazioni (complete della documentazione sinistro) = 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Informativa al professionista (art. 13 Legge n. 24/2017)	Richiesta di risarcimento	SC AAGGLL Settore Assicurazioni	Comunicazione all'Esercente la professione sanitaria	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Trasparenza	Informativa al professionista (art. 13 Legge n. 24/2017)	n. informative inviate= 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione Medico Legale	Richiesta di risarcimento completa della documentazione agli atti	Medico Legale Assicuratore	Relazione	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato		Controllo	Acquisizione documentazione istruttoria	N. Relazioni (complete della documentazione sinistro) = 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione CVS (Comitato Valutazione Sinistri)	Richiesta di risarcimento completa della documentazione agli atti	Coordinatore CVS SC AAGGLL Settore Assicurazioni Broker + Assicurazione	Verbale CVS	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato		Trasparenza	Valutazione CVS (Comitato Valutazione Sinistri)	N. Verbali CVS (complete della documentazione sinistro) = 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Gestione eventuale contenzioso giudiziario	Mediazione ex Legge 28/2010; Negoziazione assistita ex art. 3 DL 132/2014; Atto introduttivo di contenzioso giudiziale)	SC AAGGLL Settore Assicurazioni	Notifica atti introduttivi del contenzioso a: Broker Compagnia di Assicurazione Controparte	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Gestione eventuale contenzioso giudiziario	Flusso informativo report sinistri n. report prodotti/n. report richiesti = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione Compagnia di Assicurazione	Atti introduttivi del contenzioso	Compagnia di Assicurazione Broker SC AAGGLL	Esito valutazione	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato		Trasparenza	Valutazione Compagnia di Assicurazione	n. Verbali CVS (complete della documentazione sinistro) = 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Definizione dell'An	Esito valutazione	CVS	Reiezione richiesta di risarcimento (assenza responsabilità ascrivibile all'Agenzia) Accoglimento totale o parziale dell'azione risarcitoria	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Definizione Quantum (proposta transattiva)	Accoglimento totale o parziale richiesta risarcitoria	Compagnia di Assicurazione Broker SC AAGGLL CVS Direzione aziendale	Proposta alla Controparte del Quantum	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Pagamento del sinistro	Quietanza di accettazione	SC AAGGLL Settore Assicurazioni Economico Finanziario Compagnia di assicurazione	Liquidazione del risarcimento	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi pubblicità Griglia ANAC - Allegato 4 del PTPCT 2022-2024	n. documenti pubblicati /n. documenti da pubblicare = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Obbligo di comunicazione alla Corte dei Conti	Liquidazione sinistri da parte dell'Agenzia con cadenza annuale	SC AAGGLL Settore Assicurazioni	Segnalazione alla Corte dei Conti	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Trasparenza	Comunicazione alla Corte dei Conti	n. comunicazioni inviate/n. sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA'	ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO
Ottemperanza debiti informativi	Documentazione agli atti del sinistro	SC AAGLL Settore Assicurazioni	Gestione del fascicolo digitale Inserimento nel DB regionale Relazione semestrale DGW Pubblicazione in AT	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Trasparenza	Rispetto dei tempi di caricamento dei sinistri sul database regionale	n. rilievi da parte di RL / n. sinistri caricati < 0,2	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
NOME DEL PROCESSO	AZIONI DI RIVALSA	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Database "Gestione azioni di rivalsa"
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Recupero delle spese per la cura di soggetti danneggiati da fatto illecito di terzi	RISORSE UMANE COINVOLTE	2
PROCESS OWNER	SC Affari Generali e Legali	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Da un minimo di 180 giorni a un massimo di 5 anni (termine di prescrizione)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Responsabile dell'evento e/o Compagnia di assicurazione; Erogatori; Procura; Avvocatura; Economico Finanziario	DESTINATARI DEL PROCESSO	ATS

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Ricezione della documentazione trasmessa da ASST o altra struttura di ricovero ove l'assistito è stato degente o ha ricevuto prestazioni ambulatoriali	Segnalazione	Affari Generali/assicurazione	Registrazione database dedicato	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica della completezza della documentazione pervenuta	Segnalazione	Affari Generali/assicurazione	Nulla osta a procedere/Richiesta di integrazioni	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Richiesta di rimborso delle spese di assistenza ospedaliera al responsabile dell'evento e/o alla compagnia di assicurazione	Nulla osta a procedere	Affari Generali/assicurazione Avvocatura	Richiesta di rimborso al responsabile dell'evento e/o alla compagnia di assicurazione	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Richiesta di rimborso al responsabile dell'evento e/o alla compagnia di assicurazione	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio del procedimento di recupero, mancato pagamento e azioni legali	Estremi di incasso Riscontro mancato pagamento Controdeduzioni	Affari Generali/assicurazione	Archiviazione della posizione Sollecito di pagamento Valutazione controdeduzioni	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema		Controllo	Monitoraggio del procedimento di recupero, mancato pagamento e azioni legali	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica stato del contenzioso in sede civile e penale relativamente al presunto illecito	Richiesta di informazioni sullo stato del contenzioso	Affari Generali/assicurazione	Acquisizione informazioni/sentenze presso cancelleria	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).		Controllo	Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Avvio procedura stragiudiziale e/o giudiziali	Comunicazione Affari Generali	Avvocatura	Trattativa con legali di controparte Costituzione in giudizio	GESTIONE DELLE VERTENZE LEGALI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione delle vertenze e controversie legali non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenti ripercussioni in termini di possibili maggiori costi sostenuti, situazioni di possibile soccombenza con ricadute di natura reputazionale	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITÀ DI VERIFICA AMM.VA RELATIVA ALLA COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA E GESTIONE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Portale nazionale tessera sanitaria; Software dedicato al procedimento sanzionatorio
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica dei requisiti di esenzione alla quota di compartecipazione diretta dei cittadini alla spesa pubblica per l'assistenza sanitaria fornita dallo Stato e dalla	RISORSE UMANE COINVOLTE	5
PROCESS OWNER	SC Gestione Giuridico ed Amministrativa Convenzionamenti	TEMPISTICA DEL	Tempistica da L. 689/81
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Direzione Strategica; SC Sistemi Informativi e DWH Aziendale; Economico Finanziario; Affari generali e Legali; Avvocatura	DESTINATARI DEL PROCESSO	Cittadini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Acquisizione dati esenzioni dal MEF	Dati da Sistema "Tessera Sanitaria" (TS)	Personale Amministrativo SC	Database da elaborare	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Acquisizione dati esenzioni dal MEF	Evidenza sistema di acquisizione prodico delle esenzioni (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Elaborazione e Verifica irregolarità	Dati da Sistema "Tessera Sanitaria" (TS)	Personale Amministrativo SC - personale SC Sistemi Informativi e DWH	Individuazione soggetti sanzionabili	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	Aggiornamento specialistico di tutti gli operatori =>1 annuo	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione Sommario Processo Verbale (SPV)	Individuazione soggetti sanzionabili	Personale Amministrativo SC	Sommario Processo Verbale (SPV)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	Aggiornamento specialistico di tutti gli operatori =>1 annuo	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Notifica del SPV	Sommario Processo Verbale (SPV)	Personale Amministrativo SC	Attestazione di notifica (modalità spedizione atti giudiziari)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione degli scritti difensivi e/o richiesta di audizione	Ricevimento scritti difensivi e/o richiesta audizione	Direttore SC	Esito favorevole: archiviazione Esito sfavorevole: Ordinanza di ingiunzione di pagamento	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	Aggiornamento specialistico di tutti gli operatori =>1 annuo	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione Ordinanza di ingiunzione di pagamento	Esito sfavorevole/ mancato pagamento SPV	Direttore SC	Ordinanza di ingiunzione di pagamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Trasparenza	Predisposizione Ordinanza di ingiunzione di pagamento	n. ordinanze emesse/n. SPV non oblati=100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Notifica Ordinanza di ingiunzione pagamento	Ordinanza di Ingunzione di pagamento	Direttore SC	Attestazione di notifica (modalità spedizione atti giudiziari)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Accertamento Ordinanze non oblate	Ordinanze di ingiunzione non oblate	Personale Amministrativo SC economico Finanziario/ Personale Amministrativo SC Affari Generali e Legali	Elenco Ordinanze non oblate per iscrizione al ruolo esattoriale	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema		Controllo	Accertamento Ordinanze non oblate	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE		
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Software presenze/stipendi
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Autorizzazione e monitoraggio dell'attività in regime di libera di professione intramuraria svolta dai dirigenti del ruolo sanitario, individualmente o in	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane / SS Controllo di Gestione	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Annuo
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Dipendenti; Collegio Sindacale	DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale ATS

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Ricevimento domanda di autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale	Domanda di autorizzazione validata	Direttore Dipartimento Direttore Competente SC Gestione delle Risorse Umane	Registrazione domanda	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica della sussistenza dei requisiti, come definiti nella disciplina nazionale, regionale e aziendale in materia di esercizio della libera professione	Domanda di autorizzazione validata	SC Gestione delle Risorse Umane	Esito valutazione	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Compliance al regolamento aziendale	Evidenza esiti valutazione = 100% delle autorizzazioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Provvedimento finale	Esito valutazione	SC Gestione delle Risorse Umane Direzione Generale	Deliberazione di autorizzazione Diniego	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Compliance al regolamento aziendale	Evidenza della validazione delle richieste da parte del Direttore di Dipartimento e firma per presa visione da parte del Direttore Sanitario o Sociosanitario = 100% delle autorizzazioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Notifica all'interessato del provvedimento finale	Provvedimento finale	SC Gestione delle Risorse Umane	Comunicazione all'interessato	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Monitoraggio sull'andamento dei volumi attività in LP / prestazioni istituzionali	Report periodico = 4 anno	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Informativa interna	Provvedimento finale	Direttore Struttura di appartenenza Direttore Dipartimento Direzione Strategica SC Economico Finanziaria	Comunicazioni interne	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Verifica del rispetto delle modalità orarie	Rilevazione dal cartellino mensile di presenza dello svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di servizio/del lavoro straordinario Report periodico = 4 anno	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio	Autorizzazione	SC Gestione Risorse Umane SS Controllo di Gestione	Report periodici	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	Il rischio si riferisce alla possibilità che le informazioni dei diversi livelli di controllo interno siano incomplete/tardive con pregiudizio alla rilevazione di profili di criticità, al fine di introdurre tempestive azioni correttive		Controllo	Verifica del rispetto delle modalità orarie	Evidenza della controfirma del cliente dell'avvenuta esecuzione della prestazione con indicazione orario di svolgimento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione	Scadenze rendicontazione	SC Gestione Risorse Umane SS Controllo di Gestione	Rendicontazione attività LP/attività istituzionale	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	Il rischio si riferisce alla possibilità che le informazioni dei diversi livelli di controllo interno siano incomplete/tardive con pregiudizio alla rilevazione di profili di criticità, al fine di introdurre tempestive azioni correttive		Controllo	Flussi informativi e rendicontazione attività	n. flussi informativi evasi / n. flussi previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PRESTAZIONI SANITARIE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	DWH; Database diversi (MTA web, MOSA, etc)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Programmazione e monitoraggio prestazioni sanitarie	RISORSE UMANE COINVOLTE	
PROCESS OWNER	SC Programmazione Integrata e rapporti Interdipartimentali	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Annuale
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Dipartimenti ATS; altre SC Dipartimento PAAPSS	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture sanitarie a contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2323	2324	2325	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Analisi dei contenuti e degli obiettivi delle Regole regionali	Regole di Sistema	Tutte le articolazioni del Dipartimento PAAPSS	Definizione degli indirizzi e degli obiettivi annuali	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Trasparenza	Condivisione indirizzi regolatori della programmazione regionale e nell'ambito della rete d'offerta sanitaria	Evidenza della condivisione degli indirizzi regionali regolatori e degli eventuali specifici obiettivi ATS con gli erogatori (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Individuazione di obiettivi di quota fissa e variabile, nonché eventuale collaborazione degli importi di budget per gli erogatori	Impostazione contratti e obiettivi di quota variabile	SS Negoziazione e Monitoraggio delle Performance; SC Rapporti Integrati e Governo dei tempi di attesa	Negoziazione con gli erogatori	CONTRATTUALISTICA - PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni		Tracciabilità	Corretta individuazione dei criteri, comunicazioni esterne	n. comunicazioni inviate / n. comunicazioni previste secondo tempistica regionale = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi contrattuali e di quota variabile (se obiettivi-indicatori sono previsti per l'annualità relativa)	Documenti attestanti l'esito delle verifiche effettuate	SS Negoziazione e Monitoraggio delle Performance; SC Rapporti Integrati e Governo dei tempi di attesa	Documentato aggiornamento sull'andamento degli indicatori contrattuali (dati quantitativi; adeguata scansione temporale dei monitoraggi. etc)	INFORMATIVA ESTERNA	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Monitoraggio andamento delle prestazioni sanitarie con gli erogatori	Creazione della piattaforma di monitoraggio accessibile agli erogatori = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Pubblicazione report periodici di monitoraggio sulla piattaforma realizzata al fine della condivisione dati con le Strutture sanitarie	Fascicoli di monitoraggio-reporting per ogni Struttura sanitaria nelle differenti tipologie erogative	SS Negoziazione e Monitoraggio delle Performance; SC Rapporti Integrati e Governo dei tempi di attesa SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Pubblicazione report di monitoraggio	GESTIONE PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	Il rischio si riferisce alla possibilità che i programmi e gli accordi negoziati non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili (es. Piani di Zona)		Tracciabilità	Monitoraggio andamento delle prestazioni sanitarie con gli erogatori	n. report pubblicati >=2	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica del raggiungimento degli obiettivi di quota variabile	Report conclusivo, per ciascuna struttura sanitaria, in cui compaia il valore definitivo annuale degli indicatori stabiliti	SS Negoziazione e Monitoraggio delle Performance; SC Rapporti Integrati e Governo dei tempi di attesa	Attestazione percorso di valutazione e attribuzione percentuale degli importi contrattuali previsti	GESTIONE PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	Il rischio si riferisce alla possibilità che i programmi e gli accordi negoziati non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili (es. Piani di Zona)		Controllo	Predisposizione report conclusivo di valutazione degli obiettivi di quota variabile	n. report predisposti /n. record programmati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (NEGOZIAZIONE, SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE CONTRATTI) PER UNITA' DI OFFERTA A CONTRATTO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma Gauss (Santec Srl), DWH
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Il processo regola la negoziazione, l'attribuzione di budget e la sottoscrizione dei contratti tra l'ATS e i Gestori delle Strutture sanitarie e delle Unità di Offerta	RISORSE UMANE COINVOLTE	
PROCESS OWNER	SC Rapporti Giuridici ed Economici con Gli Erogatori Sanitari e Sociosanitari (SC RGEES)	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Piattaforma Gauss (Santec Srl), DWH
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Generale; Dipartimento PAAPSS; SC Programmazione Integrata e Rapporti Interdipartimentali (SC PIRI); SS Accreditamento Appropriately e Coordinamento Area Salute Mentale (AACASM); SC Economico Finanziario Regione Lombardia; Erogatori pubblici e privati; Enti pubblici preposti nell'ambito dell'attività di verifica;	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture sanitarie e Unità di offerta sociosanitarie a contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE							
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Definizione quadro di riferimento regolatorio	Regole annuali di sistema, circolari regionali	Tutte le articolazioni del Dipartimento PAAPSS	Definizione dei criteri annuali della negoziazione	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Trasparenza	Condivisione indirizzi regolatori della programmazione regionale nell'ambito della rete d'offerta sanitaria	Evidenza della condivisione degli indirizzi regionali regolatori e degli eventuali specifici obiettivi ATS	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Determinazione budget e accenti per il periodo di proroga contrattuale	Budget anno precedente; Regole annuali di sistema, circolari regionali.	Dirigenti SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Prospetto Excel con valorizzazione budget e accenti per il periodo di proroga	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Trasparenza	Explicitazione dei criteri di determinazione	Evidenza dei criteri applicati nel provvedimento deliberativo di determinazione dei budget e degli accenti per il periodo di proroga (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Delibera di determinazione dei budget e degli accenti per il periodo di proroga	Proposta di deliberazione	SC RGEES; SS GGRE; Dip. PAAPSS	Deliberazione di determinazione dei budget e degli accenti per il periodo di proroga	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche														
Proposta negoziale a Regione Lombardia con riferimento ai budget annuali delle strutture sanitarie	Nota accompagnatoria con proposta dei budget annuali da assegnate alle strutture sanitarie, integrata con le valutazioni della SC PIRI	SS GGRE; SC PIRI; Dip. PAAPSS; SS AACASM(eventuale)	Riscontro da RL con validazione della proposta negoziale	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Controllo	Rispetto dei criteri di determinazione del budget annuale	Presenza della conformità agli indirizzi regolatori regionali nel provvedimento deliberativo di assegnazione dei budget annuali (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Determinazione dei budget annuali e degli accenti per il periodo "01/01-31/12"	Regole annuali di sistema, circolari regionali; riscontro fornito da RL con validazione della proposta negoziale (per le strutture sanitarie)	Dirigenti SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Prospetto Excel con valorizzazione dei budget annuali e dei relativi accenti	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali														
Provvedimento deliberativo di determinazione dei budget annuali e degli accenti e di sottoscrizione dei contratti annuali	Proposta di deliberazione	SC RGEES; SS GGRE; SS GRGE; Dip. PAAPSS; Direzione strategica	Deliberazione di determinazione dei budget annuali e degli accenti e autorizzazione alla stipula dei contratti	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche		Trasparenza	Explicitazione dei criteri di determinazione	Evidenza dei criteri applicati nel provvedimento deliberativo di determinazione dei budget annuali e degli accenti e di sottoscrizione dei contratti annuali (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Sottoscrizione dei contratti annuali e adempimenti conseguenti	Deliberazione stipula contratti definitivi; Format regionali contratti	Direttore Generale; Legali rppresentanti Gestori; SS Gestione Rapporti Giuridici con gli Erogatori	Contratti sottoscritti; Caricamento dati contratto in AFAM e Contratti Web	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Trimestrale	
								Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dell'iter procedimentale previsto dalle Regole di Sistema	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
								Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Controllo	Verifica requisiti soggettivi/ autocertificazioni rese dagli erogatori	Firma sul verbale di sorteggio di n. 2 operatori (Responsabile + testimone) = 100% verbali	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica a campione dei requisiti soggettivi dei gestori, oggetto di dichiarazione sostitutiva	Dichiarazioni sostitutive dei legali rappresentanti dei gestori	SS Gestione Rapporti Giuridici con gli Erogatori	Esiti controlli con gli Enti preposti	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale	
									Inserimento nei contratti con gli Erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, di disposizione su divieto di pantouflage	n. clausole inserite / n. dei bandi di gara/negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE							
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
						Pantouflage		Monitoraggio divieto pantouflage		Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Emissione ordini infrannuali (acconti mensili o su produzione)	Provvedimento deliberativo di determinazione dei budget e degli acconti; dati di produzione forniti da SS Monitoraggio dei Flussi Economici	Settore Ordini SS Governo e Gestione Risorse Economiche; Responsabile SS Monitoraggio dei Flussi Economici	Ordini; Report di sintesi	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Trasferimento verso erogatori pubblici e privati		Importo ordine = importo di acconto deliberato/importo della produzione da flusso	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione fatture infrannuali (acconti mensili o su produzione)	Distinta di liquidazione da SC Economico Finanziario; dati di monitoraggio della produzione	SC Economico Finanziario; Settore Ordini e Responsabile SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Distinta di liquidazione firmata a SC Economico Finanziario	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere		Controllo	Liquidazione fatture infrannuali (acconti mensili o su produzione)		Importo documento contabile (fattura/nota di credito) = importo ordine/dati di monitoraggio della produzione	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Determinazione del saldo annuale	Validato regionale + valutazioni SC PIRI raggiungimento obiettivi di quota variabile (per strutture sanitarie)	SS GGRE; SS MFE; SC PIRI	Prospetto Excel con valorizzazione saldi annuali	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella eventuale difformità tra l'importo da corrispondere ad ogni UdO per l'anno, come rilevabile in sede di determinazione del saldo, e l'importo pagabile rilevato dal flusso regionale (Validato)		Controllo	Verifiche di conformità dei dati economici di ogni UdO per l'anno di riferimento		Importo registrazioni contabili (fatture/note di credito) = l'importo del validato regionale	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Provvedimento deliberativo di determinazione dei saldi annuali	Proposta di deliberazione	SC RGEES; SS GGRE; Dip PAAPSS; Direzione strategica	Deliberazione di determinazione dei saldi annuali	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella eventuale difformità tra l'importo da corrispondere ad ogni UdO per l'anno, come rilevabile in sede di determinazione del saldo, e l'importo pagabile rilevato dal flusso regionale (Validato)														
Emissione ordini di saldo	Deliberazione di determinazione dei saldi annuali	Settore Ordini SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Ordini/ricieste NC; Report di sintesi	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Trasferimento verso erogatori pubblici e privati		Importo ordine = importo deliberato	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione fatture di saldo	Distinta di liquidazione da SC Economico Finanziario	SC Economico Finanziario; Settore Ordini e Responsabile SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Distinta di liquidazione firmata a SC Economico Finanziario	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere		Controllo	Liquidazione fatture di saldo		Importo documento contabile (fattura/nota di credito) = importo ordine	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SANITARIA (RICOVERO, SPECIALISTICA AMBULATORIALE E DIAGNOSTICA STRUMENTALE)	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	sw per gestione controlli (Verbena per ricoveri, Quadrifoglio per spec.ca ambulatoriale), oltre a Grouper 3M per DRG
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica della corretta applicazione da parte degli erogatori dei meccanismi di finanziamento delle prestazioni sanitarie, valutando l'adeguatezza	RISORSE UMANE COINVOLTE	10 + 2 part-time
PROCESS OWNER	SC ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SANITARIO SS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO SANITARIO	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	DGWelfare-Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Socio-sanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; Dipartimento	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti Gestori delle strutture sanitarie presenti sul territorio di competenza

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Campionamento sulla base delle regole regionali vigenti per tipologia di prestazioni	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli	Responsabile SS	Elenco delle cartelle oggetto di verifica	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze nei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Programmazione delle attività e scelta dell'equipe	Elenco delle cartelle oggetto di verifica	Responsabile SS	Individuazione Team di controllo Programma visita	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. In presenza di risorse umane insufficienti dal punto di vista quali-quantitativo, l'impossibilità di procedere ad una adeguata rotazione del personale sulle varie Strutture può determinare un aumento del livello di rischio	Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Comunicazione alle strutture interessate	Programma visita di controllo	Segreteria SS Responsabile SS	Comunicazione alle strutture interessate	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione della documentazione sanitaria	Pratiche oggetto di verifica	Team di controllo	Esito della valutazione della documentazione sanitaria	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Discussione con la controparte delle modifiche apportate con verbalizzazione degli esiti della visita ispettiva	Esito della valutazione della documentazione sanitaria	Erogatore (Personale delegato) Team di controllo	Verbale di controllo				Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Pantouflage	Monitoraggio divieto pantouflage	Verifica del personale con poteri autorizzativi e negoziali cessato per i 3 anni successivi alla data di cessazione	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
							Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF	Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Valutazioni delle eventuali controdeduzioni	Verbale di controllo + relazione di controdeduzione della Struttura sulle pratiche "non concordate" in prima istanza	Team di controllo e Responsabile di SS	Comunicazione alle strutture dell'esito della revisione delle controdeduzioni	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Standardizzazione		Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Adozione provvedimenti conseguenti (contabili e/o sanzionatori)	Verbale di controllo + relazione di controdeduzione della Struttura sulle pratiche "non concordate" in prima istanza + Comunicazione alle strutture dell'esito della revisione delle controdeduzioni	Team di controllo e Responsabile SS	Se abbattimento <5% solo decurtazione economica. Se abbattimento >5% decurtazione economica + SPV	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	Controllo		Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforczare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Ottemperanza debito informativo	Verbale di controllo + relazione di controdeduzione della Struttura sulle pratiche "non concordate" in prima istanza + Comunicazione alle struttura dell'esito della revisione delle controdeduzioni + eventuale SPV	Personale Segreteria e personale tecnico informatico	Caricamento su piattaforma SMAF del Flusso NOC ed invio alla segreteria di SC della statistica mensile sugli SPV emessi a seguito dell'attività di controllo sulle prestazioni sanitarie	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Rinforczare	x	x	x	Documentale	Semestrale
Archiviazione	Documentazione del procedimento	Personale Segreteria	Aggiornamento fascicolo erogatore	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danno per la riservatezza).	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	STRUTTURE SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Portale regionale ASAN; Telemaco; sito FNMOCEO (Ordine dei medici e odontoiatri), sito TSRM-PSTRP (Federazione nazionale Ordini dei Tecnici sanitari di radiologia medica, delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione della fase istruttoria attraverso visione della documentazione allegata all'istanza, con eventuali richieste di integrazioni e sopralluoghi in loco	RISORSE UMANE COINVOLTE	12 tp + 1 (pt)
PROCESS OWNER	SC ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SANITARIO	TEMPISTICA DEL	60 giorni con possibilità di una interruzione dei termini (60 giorni)
INTERAZIONI DI PROCESSO	DGW Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Sociosanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; Dipartimento Igiene e Sanità Pubblica; Dipartimento Amministrativo (Affari Gen.ii e Legali, Avvocatura, Economico-	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti Gestori delle strutture sanitarie presenti sul territorio di competenza

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Ricezione istanza di autorizzazione/ accreditamento	Istanza di autorizzazione/ accreditamento	Segreteria SS	Registro istanze pervenute	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione procedibilità	Istanza di autorizzazione/ accreditamento	Personale Amministrativo SS	Istanza completa di allegati obbligatori (eventuale richiesta di integrazione documenti)	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Scelta dell'equipe e assegnazione procedimento Valutazione documentazione Sopralluogo (ove richiesto)	Istanza procedibile	Responsabile SS Medico Personale di vigilanza e ispezione	Istruttoria / Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti) / Relazione di chiusura (vd. istruttoria)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
							Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
							Rotazione ordinaria	Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione delibera Autorizzazione/ Accreditamento	Istanza procedibile Relazione di chiusura Verbale di sopralluogo	Personale Amministrativo SS Responsabile SS Direttore SC	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Pantouflage		Monitoraggio divieto pantouflage Verifica del personale con poteri autorizzativi e negoziali cessato per i 3 anni successivi alla data di cessazione	Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
						Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Notifica e RL per iscrizione Registro regionale strutture autorizzate/ accreditate	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	SC Accreditamento e Controllo Sanitario	Iscrizione Registro regionale strutture autorizzate/ accreditate	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	STRUTTURE SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Portale regionale ASAN; Telemaco; sito FNMOCEO (Ordine dei medici e odontoiatri), sito TSRM-PSTRP (Federazione nazionale Ordini dei Tecnici sanitari di radiologia medica, delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica del mantenimento da parte delle strutture sanitarie dei requisiti autorizzativi/di accreditamento. Il processo si attiva in SC ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SANITARIO	RISORSE UMANE COINVOLTE	12 tp + 1 (pt)
PROCESS OWNER	SC ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SANITARIO	TEMPISTICA DEL	90 giorni (ex L. 689/81 s.m.i.)
INTERAZIONI DI PROCESSO	DG Welfare-Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Socio-sanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; Dipartimento Igiene e Sanità Pubblica; Dipartimento Amministrativo (Affari Gen.li e Legali, Avvocatura, Economico-Finanziario); Autorità	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti Gestori delle strutture sanitarie presenti sul territorio di competenza

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Predisposizione programmazione annuale	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli; Segnalazione Esterna (Esposto, Ecc.)	Responsabile SC Responsabile SS	Piano dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze nei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Individuazione del team e assegnazione del procedimento	Piano dei Controlli	Responsabile SC Responsabile SS	Assegnazione dell'attività al team Avvio istruttoria Ricognizione sulla documentazione agli atti d'archivio Verbale di sopralluogo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esecuzione sopralluogo con acquisizione documentazione; Stesura di verbale di sopralluogo	Assegnazione dell'attività al team individuato Avvio della istruttoria tecnica (format) Ricognizione sulla documentazione agli atti d'archivio Predisposizione del verbale di sopralluogo	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo (con eventuali diffide)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. In presenza di risorse umane insufficienti dal punto di vista quali-quantitativo, l'impossibilità di procedere ad una adeguata rotazione del personale sulle varie Strutture può determinare un aumento del livello di rischio	Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio diffide con eventuale sopralluogo successivo	Verbale di sopralluogo (con eventuali diffide)	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Flussi informativi vs RPCT		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Controllo		Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione specialistica		Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Pantouflage								Monitoraggio divieto pantouflage	Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
								Verifica del personale con poteri autorizzativi e negoziali cessato per i 3 anni successivi alla data di cessazione										
Predisposizione relazione istruttoria	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Relazione istruttoria	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Standardizzazione	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (contrattato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Adozione provvedimenti conseguenti (contabili e/o sanzionatori), inclusa rendicontazione attività	Completamento Relazione istruttoria tecnica Predisposizione dell'(eventuale) SPV e atti conseguenti Ottemperanza debito informativo	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione Personale amministrativo Segreteria Responsabile SS	Emissione (eventuale) di SPV e gestione fasi successive Rendicontazione attività in ASAN	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danno per la riservatezza).		Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Conclusione del processo, archiviazione documenti correlati	Documentazione del procedimento	Personale Segreteria	Aggiornamento fascicolo erogatore	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Monitoraggio dei tempi procedurali		Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Documentale	Semestrale
						Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA E ACCREDITAMENTO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	UOC Accreditamento e Controllo Sociosanitario
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione della fase istruttoria finalizzata all'autorizzazione e all'accREDITAMENTO di strutture socio sanitarie	RISORSE UMANE COINVOLTE	AFAM
PROCESS OWNER	SC Accreditamento e Controllo Sociosanitario	TEMPISTICA DEL PROCESSO	30 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria	DESTINATARI DEL PROCESSO	60/90 giorni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Ricezione istanza di autorizzazione/ accreditamento	Presentazione di SCIA e/o istanza di accreditamento	Segreteria SC	Registro istanze pervenute	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione procedibilità	Presentazione di SCIA e/o istanza di accreditamento	Personale Amministrativo SS	Istanza completa di allegati obbligatori (eventuale richiesta di integrazione documenti)	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Programmazione sopralluogo con individuazione dell'équipe	Istanza completa di allegati obbligatori (eventuale richiesta di integrazione documenti)	Direttore SC Personale di vigilanza e ispezione	Assegnazione pratica al team	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Codice di Comportamento	Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
							Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Esecuzione sopralluogo con rilascio di verbale definitivo al gestore	Assegnazione pratica al team	Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Rotazione ordinaria	Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
							Pantouflage	Monitoraggio divieto pantouflage Verifica del personale con poteri autorizzativi e negoziali cessato per i 3 anni successivi alla data di cessazione	Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Predisposizione delibera Autorizzazione/ Accreditamento	Istanza procedibile Relazione di chiusura Verbale di sopralluogo	Personale Amministrativo SC Direttore SC SC Affari Generali e Legali	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Notifica a RL per iscrizione Registro regionale strutture autorizzate/ accreditate	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	SC Accreditamento e Controllo Sociosanitario	Notifica a RL Notifica e gestore	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	AFAM
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	In attuazione al Piano Controlli annuale o a seguito di esposti e segnalazioni; la gestione della fase istruttoria avviene attraverso la visione	RISORSE UMANE COINVOLTE	14
PROCESS OWNER	SC Accreditamento e Controllo Sociosanitario	TEMPISTICA DEL PROCESSO	30 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Sociosanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; NAS; Autorità Giudiziaria;	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture Sociosanitarie e Socioassistenziali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Identificazione strutture socioassistenziali da vigilare	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli	Direttore SC Personale Amministrativo e Tecnico	Piano dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Programmazione delle attività di vigilanza nelle strutture socioassistenziali e scelta dell'equipe	Piano dei Controlli	Direttore SC Personale Amministrativo e Tecnico	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
								Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Esecuzione del sopralluogo di vigilanza e stesura del relativo verbale	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Pantouflage	Monitoraggio divieto pantouflage	Verifica del personale con poteri autorizzativi e negoziali cessato per i 3 anni successivi alla data di cessazione	Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale
Monitoraggio diffide con eventuale sopralluogo successivo	Diffida	Direttore SC Personale di vigilanza e ispezione	Valutazione documentazione ed eventuale sopralluogo con rilascio verbale	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Standardizzazione	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF	Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale
Valutazione dell'esito della verifica	Verbale di sopralluogo	Direttore SC Personale Amministrativo e Tecnico	Archiviazione o emanazione di diffida/sanzione eventuale comunicazioni (interne/esterne)	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Controllo	Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo	Personale di vigilanza e ispezione Personale Amministrativo	Rendicontazione attività a Regione Lombardia	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO DI APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	AFAM; Flussi da Dipartimento PIPSS
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	In attuazione al Piano Controlli annuale, esposti e segnalazioni; gestione della fase di valutazione dei requisiti di appropriatezza attraverso visione	RISORSE UMANE COINVOLTE	6
PROCESS OWNER	SS Appropriatezza e Controllo Sociosanitario	TEMPISTICA DEL PROCESSO	30 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Sociosanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; Dipartimento PIPSS	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture sociosanitarie autorizzate/accreditate e a contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE							
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2023	2024	2025	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Identificazione strutture sociosanitarie da controllare secondo le indicazioni regionali	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli	Direttore SC Responsabile SS	Piano dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Documentale	Semestrale	
Acquisizione dati/flussi	Flussi prestazioni sociosanitarie	Dip. PIPSS Responsabile SS Esperto informatico	Analisi dei flussi	PERDITA DEI DATI	Il rischio si configura nella possibilità che vengano persi flussi utili al controllo delle prestazioni erogate.	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Programmazione settimanale delle attività di controllo nelle strutture socio sanitarie e scelta dell'equipe	Analisi dei flussi	Responsabile SS	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
								Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esecuzione del sopralluogo di controllo e stesura del relativo verbale	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Rotazione ordinaria	Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale	
							Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
							Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
							Pantouflage	Monitoraggio divieto pantouflage Verifica del personale con poteri autorizzativi e negoziali cessato per i 3 anni successivi alla data di cessazione	Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale	
							Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	Collaborazione con RPCT nella declinazione a livello aziendale degli indicatori UIF Procedura di monitoraggio = 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale	
Valutazione dell'esito della verifica	Verbale di sopralluogo	Direttore SC Personale Amministrativo e Tecnico	Archiviazione o emanazione di diffida/sanzione eventuale comunicazioni (interne/esterne)	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Monitoraggio dei tempi procedurali		Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Documentale	Semestrale	
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo	Personale di vigilanza e ispezione Personale Amministrativo	Rendicontazione attività a Regione Lombardia	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	

AREA DI RISCHIO	NOME DEL PROCESSO	CRITICITA' DEL PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO						RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
					Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con il RPCT	Attuazione delle misure		Indicatore di rischio n. 1	Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3					
A - Acquisizione e gestione del	Reclutamento personale a tempo indeterminato	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	-	+	-	-	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. concorsi pubblicati in AmmTrasp/n. concorsi banditi =100%	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso (annullamento del concorso; possibili condanne al risarcimento del danno; possibili risvolti di natura penale)
	Reclutamento personale a tempo determinato	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	-	+	-	+	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. avvisi pubblicati in AmmTrasp/n. avvisi banditi =100%	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso (annullamento del concorso; possibili condanne al risarcimento del danno; possibili risvolti di natura penale)
	Reclutamento personale ex art. 15septies d.lgs.n. 502/1992	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	-	+	-	+	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. avvisi pubblicati in AmmTrasp/n. avvisi banditi =100%	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso (annullamento del concorso; possibili condanne al risarcimento del danno; possibili risvolti di natura penale)
	incandidi ex art. 7 comma 6 d.lgs. 165/2001	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	-	+	-	+	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. avvisi pubblicati in AmmTrasp/n. avvisi banditi =100%	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso (annullamento del concorso; possibili condanne al risarcimento del danno; possibili risvolti di natura penale)
	Procedimento disciplinare	Commisurazione della sanzione nel caso concreto all'interno dei minimi e dei massimi normativamente fissati Mancato rispetto delle formalità di procedura e dei termini perentori	Soggettività insita nell'adeguamento della sanzione alla gravità del singolo caso concreto Errore nell'applicazione della procedura	BASSO	-	+	-	-	-	-	BASSO	Scadenza termini procedurali (contestazione) =< al 10%	Contenziosi con esito favorevole al dipendente =< al 10%	Scadenza termini procedurali (conclusione) =< al 10%	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Puntuale applicazione disciplina del procedimento (CCNL D.Lgs. n. 165/2001; Codici disciplinari aziendali Dirigenza e Comparto)
	Formazione fuori sede	Rotazione delle ditte formative esterne	Mancanza di docenti altamente qualificati	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. autorizzazioni successive data inizio evento/n. eventi effettuati >=30%	n. attestati consegnati/n. eventi frequentati =100%	Costi rimborsati/costi preventivati >=10%	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate nel triennio 2018-2019-2020; Puntuale applicazione disciplina normativa;
	Applicazione istituti giuridici (legislativi e contrattuali)	Processo estremamente normato da fonti giuridiche non solo primarie, ma anche secondarie. Necessità di costante aggiornamento e approfondimento anche in considerazione dell'ampiezza qualitativa della casistica trattata.	Mancanza di aggiornamento/approfondimento	MEDIO	-	+	-	-	-	-	BASSO	n. atti di autotutela adottati / n. provvedimenti autorizzati >= 5% (anno - esclusi errori materiali)	n. contenziosi con esito favorevole al dipendente =< 10% provvedimenti emessi	n. diffide legali con esito favorevole al dipendente =< 10% provvedimenti emessi	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Assenza di atti di autotutela
C - Provvedimenti	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di emanazione di bandi/manifestazione di interesse per finanziare i progetti o azioni all'interno di Piani territoriali a favore di enti pubblici o privati	Indebita assegnazione di benefici economici	Incompletezza e/o mancata esplicitazione dei requisiti di accesso al bando accesso Mancata verifica dell'appropriatezza rispetto alle indicazioni regionali Errata validazione dei piani operativi Mancata verifica dell'assolvimento del debito informativo	MEDIO	+	-	-	-	-	-	BASSO	n. reclami segnalazioni pervenute e accolte/n. misure erogate < 5%	n. di validazioni non conformi / n. di validazioni totali <= 15%	n. di istanze processate / n. di istanze ricevute = 1	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Il processo è consolidato da anni. E' estremamente normato e i requisiti sono chiari e vincolanti. Non si sono registrati reclami / segnalazioni.
	Assegnazione contributi/sovvenzioni a seguito di emanazione bando per finanziare progetti o azioni all'interno di piani territoriali a favore di enti pubblici o privati	Indebita assegnazione di benefici economici	Incompletezza e/o mancata esplicitazione dei requisiti di accesso al contributo Mancata verifica dell'appropriatezza rispetto alle indicazioni regionali Errata validazione dei piani operativi Mancata verifica dell'assolvimento del debito informativo	MEDIO	+	-	-	-	-	-	BASSO	n. reclami segnalazioni pervenute e accolte/n. misure erogate < 5%	n. di validazioni non conformi / n. di validazioni totali <= 15%	n. di istanze processate / n. di istanze ricevute = 2	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Il processo è consolidato da anni. E' estremamente normato e i requisiti sono chiari e vincolanti. Non si sono registrati reclami / segnalazioni.
	Assegnazione contributi e sovvenzioni a seguito di emanazione bando a favore di persone fisiche	Indebita assegnazione di benefici economici e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Incompletezza e/o mancata esplicitazione dei requisiti di accesso al bando	MEDIO	+	-	-	-	-	-	BASSO	n. reclami accolti segnalazioni pervenute/n. misure erogate <= 5%	n. di validazioni non conformi / n. di validazioni totali <= 30%	n. di istanze processate / n. di istanze ricevute = 1	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Il processo è consolidato da anni. E' estremamente normato e i requisiti sono chiari e vincolanti. Non si sono registrati reclami / segnalazioni.
	Assistenza sanitaria in forma indiretta per cure di altissima specializzazione fruite all'estero	Interazione di processo con attori esterni (Centrale Regionale di Riferimento)	Necessità di personale dedicato con adeguate competenze professionali e tecniche	MEDIO	+	-	-	-	-	-	BASSO	n. contestazioni pervenute/n. rimborsi non erogati < 5%	n. rimborsi erogati oltre i termini previsti < 5%	n. di rilevi dell'U.O. Economico Finanziario in fase di elaborazione dei documenti di Bilancio <=2	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Il processo è caratterizzato, nella sostanza, da passaggi obbligati; la fase autorizzativa è in capo ad enti terzi (i Centri Regionali di Riferimento). La fase di liquidazione degli importi dovuti ha inoltre margini di valutazione delle spese ammissibili al rimborso piuttosto limitati.
	Programmazione acquisti (beni e servizi)	Individuazione del prodotto/servizio oggetto di gara non rispondente ai reali fabbisogni ovvero ritardata segnalazione Uso improprio della proroga Favorire Il precedente contraente ovvero uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Mancanza di competenze/Informazioni degli attori di processo che forniscono gli input per la programmazione Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. segnalazioni programmabili maggiori ai 40.000,00 euro pervenute successivamente all'adozione del programma biennale €2	Rapporto tra l'ammontare degli affidamenti in adesione a Centrali di Committenza e gare aggregate rispetto all'ammontare degli affidamenti totali effettuati nel periodo di riferimento 2 obiettivo regionale	n. documenti pubblicati / n. documenti da pubblicare = 100%	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Rispetto puntuale delle indicazioni regionali in materia di programmazione/aggiornamento degli acquisti; Monitoraggio scadenziario contratti
	Selezione del contraente (beni e servizi)	Oggetto di continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara. Favorire uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Complessità di regolamentazione scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. di procedure autonome aggiudicate con unica offerta / totale procedure autonome attivate (per importi superiori a € 40.000,00)	n. affidamenti (quantità e valori) di beni e servizi infungibili/esclusivi rispetto al totale degli acquisti	n. manifestazione di interessi per affidamenti beni e servizi infungibili/esclusivi = 100% n. affidamenti beni e servizi infungibili/esclusivi	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Contesto esterno e normative estremamente variabile Recupero indirizzi incontri Unione ATS, indicazioni ARIA Monitoraggio senza criticità dell'andamento degli affidamenti (ultimo triennio)
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (beni e servizi)	Interazione con Enti esterni	Tempi di risposta non sempre tempestivi	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. contratti sottoscritti prima della scadenza prevista dalla legge (stand still) = 0	n. verifiche effettuate/n. verifiche previste	n. fidejussioni esuse per mancata sottoscrizione del contratto/n. totale mancate sottoscrizioni	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessuna criticità emersa nel triennio riguardo all'esito delle verifiche. Non si sono registrati ritardi nell'acquisizione degli esiti delle verifiche da parte degli organismi esterni.
	Monitoraggio esecuzione del contratto (beni e servizi)	Tipologia e/o complessità di contratto	Mancata verifica della regolare esecuzione del contratto Pagamento prestazioni non conformi Varianti in corso di esecuzione dei contratti	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. pagamenti effettuati senza certificato di regolare esecuzione o verifica di conformità / totale dei pagamenti effettuati = 0	n. di affidamenti con almeno una variante / n. totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale	n. di contratti trasmessi dopo l'inizio del servizio / Fornitura	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Verifica di conformità/regolare esecuzione firmata dal DEC. Attività di monitoraggio e controllo previste.

AREA DI RISCHIO	NOME DEL PROCESSO	CRITICITA' DEL PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO						RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI	
					Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con il RPCT	Attuazione delle misure		Indicatore di rischio n. 1	Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3						
D - Contratti pubblici	Gestione cassa economale	Imprevedibilità ed urgenza dell'acquisto Assenza del documento fiscale giustificativo della spesa	Utilizzo della cassa al di fuori delle categorie merceologiche previste dallo specifico regolamento	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. irregolarità riscontrate da Collegio Sindacale/Economico Finanziario	n. di utilizzo cassa al di fuori delle categorie previste	n. errori di registrazioni/n. totale registrazioni	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Applicazione del Regolamento cassa economale; Tenuta del Registro di cassa; Adozione di modelli standard "Modello Unico"; Verbali del Collegio Sindacale; Nella stima del rischio si tiene conto della imprevedibilità ovvero urgenza al ricorso alla cassa economale con eventuale pregiudizio della programmazione	
	Gestione magazzino	Assenza del Modello Unico/mail a supporto della movimentazione a magazzino	Mancata/errata valorizzazione delle giacenze, con ipercorrezioni sulla reale situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenda	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. controlli a campione di carico e scarico materiale	Corrispondenza tra materiale ordinato e consegnato	Scarico materiale da modelli unici / giacenze fisiche	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nella stima del rischio si tiene conto della possibile mancata/errata valorizzazione delle giacenze, con eventuali ipercorrezioni sulla reale situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenda	
	Programmazione lavori pubblici (superiori a 100.000 euro)	Oggetto di continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara	Mancanza di competenza/informazioni degli attori di processo Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	BASSO	+	+	-	-	-	-	-	BASSO	Mancato rispetto delle scadenze previste per la programmazione	n. interventi non inseriti nel Piano	n. di raddoppi in corso anno/n. nuovi finanziamenti ricevuti = 1	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Programma adottato annualmente; Nessun intervento extra Piano
	Piano degli investimenti	Oggetto di continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara	Mancanza di competenza/informazioni degli attori di processo Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	BASSO	+	+	-	-	-	-	-	BASSO	Mancato rispetto delle scadenze previste per la programmazione	Coerenza degli interventi con indicazioni dei finanziamenti = 100%	n. interventi per i quali si è verificato il mancato rispetto dei termini assegnati <10%	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Programma adottato annualmente; Rispetto delle destinazioni dei fondi assegnati e delle tempistiche per l'effettuazione degli investimenti
	Progettazione lavori	Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	Competenze specialistiche degli operatori che predispongono la progettazione dei lavori	BASSO	+	+	-	-	-	-	-	BASSO	n. di proroghe richieste dai soggetti esterni per superamento dei tempi prefissati	n. incarichi di progettazione assegnati al medesimo soggetto esterno/n. progetti totali	n. progetti redatti dal medesimo progettista a cui ha fatto seguito gara con singola offerta	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Richieste di proroghe oltre i termini nell'ultimo triennio
	Selezione del contraente (lavori)	Oggetto di continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara. Favorire uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Complessità di regolamentazione scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MEDIO	+	+	-	-	-	-	-	BASSO	n. di procedure aggiudicate con unica richiesta di offerta / totale procedure attivate	importo procedure aggiudicate al medesimo contraente/importo totale procedure attivate	n. procedure per le quali è avvenuta comunicazione a BDNCP/n. attestato di comunicazioni	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Contesto esterno e normativo estremamente variabile Monitoraggio senza criticità dell'andamento degli affidamenti (ultimo triennio)
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (lavori)	Interazione con Enti esterni	Tempi di risposta non sempre tempestivi	MEDIO	+	+	-	-	-	-	-	BASSO	n. contratti sottoscritti prima della scadenza prevista dalla legge (stand still) = 0	n. verifiche effettuate/n. verifiche previste	n. fidejussioni esauste per mancata sottoscrizione del contratto/n. Totale mancate sottoscrizioni	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessuna criticità emersa nel triennio riguardo all'esito delle verifiche.
Monitoraggio esecuzione del contratto (lavori)	Tipologia e/o complessità di contratto	Mancata verifica della regolare esecuzione del contratto Pagamento prestazioni non conformi Varianti in corso di esecuzione dei contratti	MEDIO	+	+	-	-	-	-	-	MEDIO	n. pagamenti effettuati senza emissione SAL, certificato di regolare esecuzione o verifica di conformità / totale dei pagamenti effettuati = 0	n. di affidamenti con almeno tre varianti / n. totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale	durata effettiva dell'appalto/durata stimata	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Verifica di conformità/regolare esecuzione firmata dal DU/DEC e controfirmata dal RUP nel 100% dei pagamenti effettuati. Attività di monitoraggio e controllo previste, anche con riferimento alla scheda osservatorio contratti pubblici	
E - Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali struttura complessa ruolo sanitario	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	+	+	-	+	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. avvisi pubblicati in AmmTrasp/n. avvisi banditi =100%	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità; La stima tiene conto del rischio discrezionalità.	
	Conferimento incarichi dirigenziali struttura complessa ruolo non sanitario	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	+	+	-	+	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. avvisi pubblicati in AmmTrasp/n. avvisi banditi =100%	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità; La stima tiene conto del rischio discrezionalità.	
	Conferimento incarichi dirigenziali strutture semplici	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	+	+	-	+	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. avvisi pubblicati in AmmTrasp/publici o intranet (interni) /n. avvisi banditi =100%	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità; La stima tiene conto del rischio discrezionalità.	
	Conferimento incarichi dirigenziali IPAS	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margini di discrezionalità valutativa	MEDIO	+	+	-	+	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	Assenza dei presupposti di professionalità per la copertura del posto/presupposti di professionalità per la copertura del posto =100%	n. avvisi pubblicati in intranet/n. avvisi banditi =100%	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità; La stima tiene conto del rischio discrezionalità.	
	Conferimento incarichi di funzione	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	+	+	-	+	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =>1 per ogni procedura	Assenza dei presupposti di professionalità per la copertura del posto/presupposti di professionalità per la copertura del posto =100%	n. avvisi pubblicati in intranet/n. avvisi banditi =100%	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità; La stima tiene conto del rischio discrezionalità.	
F - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Redazione bilancio preventivo economico (BPE)	Possibilità che i processi interni di gestione del ciclo attivo o passivo non siano adeguatamente presidiati o gestiti, con possibile mancata valorizzazione delle poste di bilancio con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenda	Mancato rispetto dei principi e criteri contabili	BASSO	+	-	-	-	-	-	BASSO	Rispetto dei termini per la restituzione delle schede di rilevazione costi/ricavi	Completa e corretta rilevazione dei costi/ricavi	Coerenza tra i costi/ricavi rilevati e gli allegati ai BPE	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Controlli del livello regionale attraverso un iter di programmazione e di verifica continua. La stima tiene conto della complessità del processo e dell'interazione con molteplici attori	
	Redazione documenti annuali e infrannuali di bilancio (CET, assessment, BES)	Possibilità che i processi interni di gestione del ciclo attivo o passivo non siano adeguatamente presidiati o gestiti, con possibile mancata valorizzazione delle poste di bilancio con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenda	Mancato rispetto dei principi e criteri contabili	BASSO	+	-	-	-	-	-	BASSO	Rispetto dei termini per la restituzione delle schede di rilevazione costi/ricavi	Completa e corretta rilevazione dei costi/ricavi	Coerenza tra i costi/ricavi rilevati e gli allegati ai CET/BES	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Controlli del livello regionale attraverso un iter di programmazione e di verifica continua. La stima tiene conto della complessità del processo e dell'interazione con molteplici attori	
	Ciclo attivo	Possibilità che i processi interni delle gestione delle attività non siano adeguatamente e correttamente gestiti e presidiati, con possibili conseguenze in termini di perdite delle risorse Mancato incasso degli importi dovuti con possibile prescrizione dei crediti vantati	Comportamento fraudolento da parte di soggetti esterni o soggetti operanti all'interno che pregiudicano i corretti flussi economici e finanziari Errori nei controlli documentali (umani ovvero dovuti al malfunzionamento del sistema informativo)	BASSO	+	-	-	-	-	-	BASSO	Mancata/ritardata emissione delle fatture per le prestazioni fornite	Errata registrazione delle fatture emesse	Mancato/ritardato invio dei solleciti a clienti inadempienti	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	'Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Sono state predisposte e approvate le procedure PAC, riferite al Ciclo Attivo.	

AREA DI RISCHIO	NOME DEL PROCESSO	CRITICITA' DEL PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO						RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
					Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con il RPCT	Attuazione delle misure		Indicatore di rischio n. 1	Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3					
	Ciclo passivo	Possibilità che i processi interni delle gestione delle attività non siano adeguatamente e correttamente gestiti e presidiati, con possibili conseguenze in termini di perdite delle risorse Mancato rispetto dei tempi di pagamento e/o dell'ordine di precedenza acquisito per la liquidazione Pagamenti non dovuti	Comportamento fraudolento da parte di soggetti esterni o soggetti operanti all'interno che pregiudicano i corretti flussi economici e finanziari Errori nei controlli documentali, preliquidazione (umani ovvero dovuti al malfunzionamento del sistema informativo)	BASSO	+	-	-	-	-	-	BASSO	Mancata/tardiva ricezione della documentazione da parte delle strutture/servizi competenti (distinta delle autorizzazioni)	Mancato/tardivo riscontro delle partite aperte e gestione dei relativi solleciti ricevuti dai Fornitori	Mancata/tardiva pubblicazione dei documenti in Amministrazione Trasparente	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Sono state predisposte e approvate le procedure PAC riferite al Ciclo Passivo. I tempi di pagamento delle fatture sono monitorati attraverso il calcolo e la pubblicazione dell'indice di tempestività di pagamenti con cadenza trimestrale ed annuale. Tracciabilità della cronologia di tutti i passaggi informatici relativi all'atto di liquidazione nel gestionale.
	Gestione contratti di comodato/locazione	Criticità legate al coinvolgimento di altri Enti	Dilatazione dei tempi per la sottoscrizione dei contratti legata al coinvolgimento di Enti terzi Tipologia e/o complessità di contratto	BASSO	+	-	-	-	-	-	BASSO	n. richieste di spazi/n. di contratti stipulati	n. contratti attivi scaduti/n. contratti attivi totali	n. morosità/n. contratti attivi	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Per la stima del rischio si considera anche l'impatto collegato al coinvolgimento di Enti terzi per la sottoscrizione del contratto.
G - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Farmacie/grossisti: fase autorizzativa	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancato rispetto delle procedure aziendali	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. istanze non inviate a protocollo/n. istanze ricevute	n. determine revocate/n. determine totali approvate	n. carenze documentali non rilevate/totali dei procedimenti conclusi	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Farmacie/grossisti: fase di mantenimento dei requisiti	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancato rispetto delle procedure aziendali	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. soggetti selezionati nel campione/n. soggetti da sottoporre al controllo	n. di sopralluoghi effettuati con lo stesso team del precedente sopralluogo	n. di difformità rilevate in sede di sopralluogo cui non è seguita azione correttiva o sanzione	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Fornitori di assistenza protesica maggiore: fase autorizzativa	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancato rispetto delle procedure aziendali	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. istanze non inviate a protocollo/n. istanze ricevute	n. determine revocate/n. determine totali approvate	n. carenze documentali non rilevate/totali dei procedimenti conclusi	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Fornitori di assistenza protesica maggiore: fase di mantenimento dei requisiti	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancato rispetto delle procedure aziendali	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. soggetti selezionati nel campione/n. soggetti da sottoporre al controllo	n. di sopralluoghi effettuati con lo stesso team del precedente sopralluogo	n. di difformità rilevate in sede di sopralluogo cui non è seguita azione correttiva o sanzione	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Pagamenti delle farmacie	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancato rispetto delle procedure aziendali	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. istanze ricevute/n. istanze non inviate a protocollo	n. item checklist mensile non verificati/mese	n. carenze documentali non rilevate/totali dei procedimenti conclusi	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Gestione ricette farmaceutiche di pertinenza della commissione farmaceutica aziendale (CFA)	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancato rispetto delle procedure aziendali	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. mensilità non consegnate alla CFA nei termini convenzionali	n. rettifiche non applicate	n. ricorsi ricevuti e non inviati a protocollo	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Controllo ufficiale (programmazione) - igiene	Scostamento dagli obiettivi definiti dai documenti di programmazione annuale (attività su iniziativa)	Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Mancata o incompleta esplicitazione dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento	n. flussi informativi evasi nei termini = 100%	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli >=5%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione
	Controllo ufficiale (esecuzione attività) - igiene	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevabili	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard<=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Formulazione pareri negli ambienti di vita	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione Sottosima delle non conformità	Asimmetria informativa Complessità della materia: procedure che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. pareri espressi oltre i termini<=1%	n. di pareri contestati con esito sfavorevole<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Controllo ufficiale (programmazione) - alimenti	Scostamento dagli obiettivi definiti dai documenti di programmazione annuale (attività su iniziativa)	Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Mancata o incompleta esplicitazione dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento	n. flussi informativi evasi nei termini = 100%	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli >=5%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione
	Controllo ufficiale (esecuzione attività) - alimenti	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevabili	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard<=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Attività di vigilanza e controllo (programmazione) - psal	Equità nella distribuzione dei controlli, in funzione della riduzione dei rischi nei settori più critici Interessi contrapposti all'interno dell'OTC	Errata valutazione della graduazione del rischio, anche legata alla influenza dei portatori di interesse	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Mancata o incompleta esplicitazione dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento	n. flussi informativi evasi nei termini = 100%	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli >=5%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione
Attività di vigilanza e controllo (esecuzione attività) - psal	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevabili	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard<=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo	
Controllo ufficiale (programmazione) - veterinaria	Scostamento dagli obiettivi definiti dai documenti di programmazione annuale (attività su iniziativa)	Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Mancata o incompleta esplicitazione dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento	n. flussi informativi evasi nei termini = 100%	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli >=5%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione	
Controllo ufficiale (esecuzione attività) - veterinaria	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevabili	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard<=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo	

AREA DI RISCHIO	NOME DEL PROCESSO	CRITICITA' DEL PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO						RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
					Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con il RPCT	Attuazione delle misure		Indicatore di rischio n. 1	Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3					
	Controllo ufficiale (esecuzione attività) di controllo inconvenienti (igiene sanitari) - veterinaria	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard <=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità <=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Controllo ufficiale (attività di certificazione) - veterinaria	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. certificazioni emesse/n. richieste = 100%	n. certificazioni contestate con esito sfavorevole <=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Sistema di allerta rapida veterinaria	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. segnalazioni pervenute/n. segnalazioni evase = 100%	n. segnalazioni pervenute / n. segnalazioni evase nei tempi procedurali = 100%		*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
	Erogazione indennità di abbattimento - veterinaria	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. reclami segnalazioni pervenute/n. misure erogate < 5%	n. di validazioni non conformi / n. di validazioni totali <= 15%	n. liquidazioni autorizzate/n. indennità rimborsate = 100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo
I - Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Interazione di processo con attori esterni (Avvocati LP)	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. procedimenti gestiti = 100%	n. affidamenti incarichi legali affidati nei termini e nel rispetto del regolamento aziendale/n. ricorsi, atti introduttivi del giudizio notificati=100%	n. liquidazioni delle parcelle o altre spese giudiziali verificate e liquidate nel rispetto dei termini e delle procedure aziendali/n. liquidazioni da effettuare =100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessun rilievo pervenuto. Per la valutazione del rischio si tiene conto della presenza di interazioni di processo con attori esterni (Avvocati LP).
	Gestione sinistri rct/o	Archiviazione della posizione senza adeguata motivazione relativamente ai presupposti di fatto e di diritto che legittimano la pretesa risarcitoria	Mancato rispetto delle linee di indirizzo regionali e della procedura aziendale	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. rilevi da parte di RL / n. sinistri caricati < 0,2	n. sinistri senza Verbal Cvs (complete della documentazione sinistri) <=1	n. informativa preliminare all'esercente / N. richieste di risarcimento pervenute = 1	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessun rilievo pervenuto. Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso.
	Azioni di rivalsa	Complessità, variabilità. Presenza di attori esterni. Forti vincoli normativi	Interazione con diversi attori esterni (ASST, Assicurazioni)	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. rilevi pervenuti dalla DGW/n. pratiche trattate=0	n. registrazione database dedicata/n. azioni di rivalsa gestite=100%	n. pratiche gestite e monitorate/n. rivasie registrate	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	Nessun contenzioso nelle azioni di rivalsa espletate. Ottemperanza al flusso informativo verso la DGW (report 2021) senza rilevi. Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso.
	Attività di verifica amm.va relativa alla partecipazione alla spesa sanitaria e gestione procedimento sanzionatorio	Uso di falsa documentazione e dichiarazioni mendace Mancato incasso per avvio del procedimento sanzionatorio con rischio di prescrizione del credito	Carenza di controlli/verifiche	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. ordinanze di ingiunzioni non notificate<=1	n. ordinanze di ingiunzioni non registrate<=1	n. ordinanze non oblate non inviate al ruolo<=1	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	n. controlli effettuati / n. controlli programmati è risultato coerente negli ultimi tre anni. Rispetto dei termini prescrizionali.
I - Attività libero professionale	Attività libero professionale	Processo estremamente normato da fonti giuridiche non solo primarie, ma anche secondarie.	Mancanza di aggiornamento/approfondimento	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. atti di autotutela adottati / n. provvedimenti autorizzati >= 3% (anno - esclusi errori materiali)	n. contenziosi con esito sfavorevole al dipendente <= 10% provvedimenti emessi	n. diffide legali con esito sfavorevole ai dipendenti <= 10% provvedimenti emessi	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	Assenza di atti di autotutela. Numero poco significativo di unità che esercitano l'attività libero professionale intramoenia.
N - Rapporti con gli erogatori	Programmazione e monitoraggio prestazioni sanitarie	Complessità, variabilità e presenza di attori esterni	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative). Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Definizione di un esplicito cronoprogramma di processo (sì/no)	Rispetto del cronoprogramma di processo (sì/no)	Condivisione degli indirizzi regionali regolatori e degli eventuali specifici obiettivi ATS con gli erogatori (sì/no)	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione
	Acquisto prestazioni sanitarie e socioassistenziali (negoziazione, sottoscrizione e gestione contratti) per unità di offerta a contratto	Complessità e variabilità. Presenza di attori esterni. Forti vincoli normativi	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative). Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Acquisizione delle autocertificazioni previste in numero pari a quello dei contratti = 1	Caricamento in SCRIBA di tutti i contratti previsti = 1	n. ordinativi emessi puntualmente / n. ordinativi da emettere/sper ogni periodo, sulla base dei contratti sottoscritti = 1	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione
	Controllo prestazioni di assistenza sanitaria (ricovero, specialistica ambulatoriale) erogate da strutture a contratto	Complessità e variabilità. Presenza di attori esterni. Forti vincoli normativi	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative). Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. di non conformità/mancato rispetto dei tempi procedurali previsti / n. Totale di procedure di controllo effettuate Critico se >= 1	n. operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) che NON partecipano ad iniziative di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio inerenti l'attività istituzionale specifica / n. totale operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) assegnati alla UO/UCIOS Critico se > 20%/anno	n. di caricamenti eseguiti per flusso NDC mensile su piattaforma SMAF / n. di caricamenti attesi da normativa Critico se < 100%	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo
	Vigilanza, controlli, ispezioni strutture sanitarie: fase autorizzativa	Complessità e variabilità. Presenza di attori esterni. Forti vincoli normativi	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative). Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	N. procedimenti istruttori definiti OLTRE i tempi procedurali previsti / N. procedimenti istruttori definiti OLTRE i tempi procedurali previsti Critico se > 5%	N. operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) che NON partecipano ad iniziative di formazione e aggiornamento professionale / N. totale operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) assegnati alla UO/UCIOS Critico se > 20%/anno	N. segnalazioni di vizio formale - archiviazioni di esiti istruttorie proceduralmente pervenuti / N. totale di procedimenti istruttori per istanze Critico se > 1	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo
	Vigilanza, controlli, ispezioni strutture sanitarie: fase di mantenimento dei requisiti	Complessità e variabilità. Presenza di attori esterni. Forti vincoli normativi	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative). Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	N. SPV irrogati OLTRE i tempi procedurali previsti / N. totale di SPV irrogati Critico se > 1/anno	N. operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) che NON partecipano ad iniziative di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio inerenti l'attività istituzionale specifica / N. totale operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) assegnati alla UO/UCIOS Critico se > 20%/anno	N. Verbal di sopralluogo non conformi al formato proceduralizzato / N. totale di Verbal di sopralluogo compilati Critico se > 1/anno	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo

AREA DI RISCHIO	NOME DEL PROCESSO	CRITICITA' DEL PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO						RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
					Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con il RPCT	Attuazione delle misure		Indicatore di rischio n. 1	Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3					
	Gestione processo di budget unita' di offerta socio-sanitaria a contratto	Complessità e variabilità. Presenza di attori esterni. Forti vincoli normativi	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative). Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. reclami segnalazioni pervenute/n. schede di Budget annuali < 5%	n. di controlli attivati/n. controlli da attivare = 1	n. di rilevati dell'U.O. Economico Finanziaria in fase di elaborazione del Bilancio di esercizio <=2	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione
	Vigilanza, controlli, ispezioni strutture socio-sanitarie: fase autorizzativa e accreditamento	Complessità e variabilità. Presenza di attori esterni. Forti vincoli normativi	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative). Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. atti deliberativi/n. di pratiche che richiedono un atto deliberativo=1	n. di controlli effettuati/ numero di pratiche che richiedono un atto ispettivo	n. di incarichi affidati alla stessa équipe/ n. di incarichi totali affidati=1	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo
	Vigilanza e controllo strutture socio-sanitarie: fase di mantenimento dei requisiti	Complessità e variabilità. Presenza di attori esterni. Forti vincoli normativi	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative). Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. segnalazioni trattate/ n. segnalazioni pervenute=1	n. di verifiche effettuate/ numero di verifiche programmate= 1	n. di sopralluoghi previsti dal piano controlli presso le strutture selezionate/numero di sopralluoghi condotti dalla medesima équipe presso la stessa struttura in sopralluoghi successivi 0,5	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo
	Controllo di appropriatezza delle prestazioni socio-sanitarie	Complessità e variabilità. Presenza di attori esterni. Forti vincoli normativi	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative). Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. segnalazioni/contestazioni pervenute=1	n. di controlli effettuati/ numero di FASAS previsti per ogni tipologia di USO in relazione al piano dei controlli=1	n. di sopralluoghi previsti dal piano controlli presso le strutture selezionate/numero di sopralluoghi condotti dalla medesima équipe presso la stessa struttura in sopralluoghi successivi 0,5	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	*Nessun rilievo anno 2022	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo

## LE MISURE GENERALI

### a. TRASPARENZA

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 190/2012; D.lgs. n. 33/2013 modificato dal D.lgs. n. 97/2016 (delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016).

#### DESCRIZIONE DELLA MISURA

La trasparenza è una misura che la normativa riconosce di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, oltre che costituire un livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta lo strumento principale di diffusione e promozione dell'integrità, regola per l'Organizzazione e per l'attività amministrativa.

La misura è posta al centro del sistema di gestione del rischio. È intesa non solo in termini di pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni, ma si concretizza anche attraverso azioni finalizzate a rendere maggiormente comprensibili i processi decisionali e i conseguenti atti amministrativi.

#### MODALITÀ DI ATTUAZIONE

L'applicazione della misura è descritta nella Sottosezione "Anticorruzione" – Paragrafo "Trasparenza" del PIAO. L'Agenzia ha da tempo definito le procedure e le iniziative, sia in termini di supporto ai Responsabili della pubblicazione che in termini di monitoraggio, finalizzate all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Sono state tracciate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

La misura della trasparenza viene declinata in due diverse accezioni.

La prima, quale misura trasversale di attuazione degli obblighi di pubblicità previsti dalla Griglia ANAC Delibera ANAC 1310 del 28.12.2016 (**ALLEGATO 5 – SEZIONE ANTICORRUZIONE**).

Nella tabella sono individuati, per ciascun adempimento (sottolivello di categoria 3) i Responsabili dell'individuazione / elaborazione / trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni.

I Responsabili hanno la facoltà di individuare dei Referenti Operativi della pubblicazione. Il RPCT provvede a formare e supportare i Referenti operativi ed effettua il monitoraggio periodico (di norma trimestrale) del rispetto degli obblighi, ai fini della completezza, della qualità, dell'aggiornamento e dell'apertura del formato delle informazioni pubblicate.

La trasparenza viene inoltre declinata quale misura specifica di processo, nell'accezione più ampia di principio inderogabile su cui regge l'intera azione amministrativa e che si fonda sulla chiarezza e sull'esplicitazione delle motivazioni che stanno alla base delle scelte della PA.

Questa misura è inserita e contestualizzata al singolo processo analizzato.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

I dati, le informazioni e i documenti da pubblicare (contenuto; tempistica di assolvimento; responsabilità trasmissione/pubblicazione) sono definiti in coerenza alla Griglia ANAC (delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016). Trattasi di misura ormai consolidata. Prosegue l'attività di monitoraggio per l'innalzamento del livello di qualità del dato, anche in termini di bilanciamento del diritto alla riservatezza ai dati personali con quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni.

**MONITORAGGIO MISURA**

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
a.1	Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	TUTTI
a.2	Trasparenza	Monitoraggio periodico andamento obblighi di pubblicità	n. report di analisi della Sezione Amministrazione Trasparente $\geq 2$	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	RPCT
a.3	Trasparenza	Pubblicazione Attestazione annuale OIV = 1 (rispetto a contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore)	n. attestazioni pubblicate / n. attestazioni previste =100% <i>entro i termini stabiliti da ANAC</i>	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale In sede di rilascio dell'attestazione annuale dell'OIV ex. art 14 D.lgs. n. 150/2009	RPCT
a.4	Trasparenza	Pubblicazione Revisione Attestazione annuale OIV = 1 (in caso di criticità rilevate in sede di prima attestazione)	n. attestazioni pubblicate / n. attestazioni revisionate =100% <i>entro i termini stabiliti da ANAC</i>	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale In sede di rilascio dell'attestazione annuale dell'OIV ex. art 14 D.lgs. n. 150/2009	RPCT

**RESPONSABILITÀ**

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione; NdV; RPCT.

## **b. CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Art. 1, comma 44, L. 190/2012; Art. 54 D.lgs. 165/2001; DPR 62/2013; Deliberazione n. 129 del 15.03.2018 "Codice di Comportamento dell'ATS Insubria".

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Il Codice di Comportamento costituisce lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti pubblici e orientarle alla miglior cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

Con delibera n. 129 del 15 marzo 2018 l'Agenzia si è dotata di un nuovo "CODICE DI COMPORTAMENTO", strumento di autodisciplina aziendale. Esprime l'insieme dei principi di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti gli operatori sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni e rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura etica dell'Agenzia.

La *Sezione Prima* è dedicata alla "CARTA DEI VALORI" che contiene i principi sui quali ATS fonda la propria identità che devono trovare attuazione tanto nelle scelte strategiche quanto nell'operatività nei confronti di tutti i portatori di interesse. Ha una dimensione "valoriale" e non disciplinare.

La *Sezione Seconda* "CODICE DI COMPORTAMENTO", contestualizza le norme di portata generale di cui al DPR n. 62/2013 alle specificità dell'Agenzia. Tale Sezione è rappresentativa dei doveri, la cui violazione costituisce fonte di responsabilità disciplinare da accertare secondo i principi e le procedure esplicitate all'interno dei Codici di disciplina Comparto e Dirigenza, approvati con deliberazione n. 542 del 06.12.2018.

Le misure previste sono estese, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, a qualsiasi titolo.

A tal fine negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, l'Agenzia inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto contrattuale. La violazione di tali clausole contrattuali comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

### **FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE**

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, DPR n. 62/2013.

All'atto della stipula dei contratti di assunzione i dipendenti rilasciano attestazione di avvenuta presa visione del Codice dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2013) e Codice di Comportamento aziendale.

Nella documentazione di gara e nei contratti con i fornitori di beni, servizi e lavori, sono inserite le "clausole di legalità/integrità" che invitano al rispetto del Codice dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62) e del Codice di Comportamento aziendale.

Nelle convenzioni con Enti/Associazioni è stato inserito specifico articolo rispetto all'impegno ad improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, con l'osservanza dei precetti in materia di Codice dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2013) e Codice di Comportamento aziendale.

Gli obblighi di condotta sono stati estesi anche ai collaboratori esterni i cui rapporti sono regolati da convenzione e ai consulenti legali, prevedendo specifica clausola di rispetto dei precetti in materia di Codice dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2013) e Codice di Comportamento aziendale.

Il Codice di Comportamento è pubblicato e reso fruibile ai dipendenti attraverso la pubblicazione nella sezione intranet aziendale.

Il Codice è inoltre pubblicato e reso fruibile ai collaboratori ed agli stakeholder esterno attraverso la pubblicazione nella sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente (link: <https://www.ats-insubria.it/amministrazione-trasparente/category/877-codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>).

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Al fine di garantire la più ampia conoscenza del Codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, l'entrata in vigore dello stesso è stata supportata da mirate azioni di sensibilizzazione e formazione, anche attraverso specifici moduli FAD.

Il Codice di Comportamento, completo di *slides* illustrative e dei moduli FAD è pubblicato nella rete intranet aziendale e reso disponibile a tutti i dipendenti. La misura è ormai consolidata. Prosegue l'attività di monitoraggio per l'innalzamento del livello di *compliance*, anche attraverso la continuità degli interventi informativi/formativi, destinati in prima istanza al personale neoassunto/neoinserito.

**MONITORAGGIO MISURA**

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
b.1	Codice di Comportamento	Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	Analisi documentale su base campionaria	Semestrale	A.1; A.2; A.3; A.4 E.1; E.2; E.3; E.4; E.5
b.2	Codice di Comportamento	Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura $\geq 1$	Rilevazione indicatore	Semestrale	C; G.; N;
b.3	Codice di Comportamento	Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	n. report prodotti da UPD $\geq 1$	Flusso informativo da UPD per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Semestrale	UPD
b.4	Codice di Comportamento	Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	n. Segnalazioni violazioni prese in carico da RPCT / n. segnalazioni pervenute con strumento whistleblowing = 100%	Relazione annuale in materia di segnalazioni di illeciti inviata al RPCT di RL	Semestrale	RPCT
b.5	Codice di Comportamento	Revisione della regolamentazione interna	Aggiornamento Codice di Comportamento aziendale = 1	Verifica documentale	Entro 2023	UPD
b.6	Codice di Comportamento	Revisione della regolamentazione interna	Azioni di diffusione e formazione al personale dipendente $\geq 2$	Flusso informativo da UPD per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Entro 2023	RPCT

**RESPONSABILITÀ**

SC Gestione Risorse Umane – consegna e attestazione avvenuta presa visione per il personale neoassunto/neoinserito;

SC GAPE/SC GTP – inserimento nella documentazione di gara e nei contratti con i fornitori di beni, servizi e lavori, delle "clausole di legalità/integrità";

SC AAGLL – inserimento clausola nei contratti dei consulenti legali e nelle convenzioni con Enti/associazioni;

SC Gestione Risorse Umane – inserimento clausola nei contratti dei consulenti/collaboratori.

### c. ROTAZIONE ORDINARIA

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 190/2012 - Art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b); *D.lgs. 165/2001 - Art. 16, comma 1, lettera l-quater*) “Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali”; Delibera n. 585 del 27.12.2018 “Regolamento in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali”.

#### DESCRIZIONE DELLA MISURA

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Dove non sia possibile utilizzare la rotazione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative e adottare altre misure di natura preventiva.

#### FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

Il PNA 2019 prevede che nel PTPCT, o in ulteriori atti, l’Amministrazione dichiari i criteri (uffici, periodicità, tipologia di rotazione), definisca una disciplina e definisca la programmazione della rotazione. Sui criteri le Amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

La rotazione deve essere programmata su base pluriennale e seguire un criterio di gradualità per mitigare l’eventuale rallentamento dell’attività ordinaria. È necessario che siano indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all’attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione e lo rendiconta nella relazione annuale.

In data 27.12.2018 con deliberazione n. 585 è stato approvato il Regolamento in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali (link: <https://www.ats-insubria.it/amministrazione-trasparente/category/952-area-risorse-umane>). L’articolo 13 disciplina la **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**. La rotazione può essere attuata dall’Agenzia attraverso la modifica delle responsabilità e dei compiti attribuiti al personale (rotazione a carattere funzionale) e/o attraverso l’attribuzione di funzioni afferenti ad ambiti territoriali differenti (rotazione di carattere territoriale).

La rotazione si applica prioritariamente ai seguenti ambiti: *acquisti di beni e servizi; gestione del personale e conferimento incarichi; accreditamento delle strutture private; attività di vigilanza e controllo in tutti i diversi settori istituzionali nei quali si esplica* (elenco a valenza esplicativa, non esaustivo). La rotazione costituisce unafacoltà che l’Agenzia si riserva di esercitare coerentemente con i principi generali di cui sopra, dopo che lo stesso incarico è già stato oggetto di rinnovo una prima volta.

Nell’ipotesi in cui si configuri, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, un sopravvenuto conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il sereno e regolare esercizio delle funzioni di servizio e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, il dirigente interessato dovrà essere destinato allo svolgimento di un incarico relativo ad un ambito operativo diverso, o comunque, anche se di analogo contenuto, afferente ad un altro ambito territoriale o bacino di utenza.

Parimenti in data 29 maggio 2020 con deliberazione del Direttore Generale n. 229 del è stato approvato il Regolamento in materia di conferimento degli incarichi di funzione (link: <https://www.ats-insubria.it/amministrazione-trasparente/category/952-area-risorse-umane>).

L’Agenzia è, comunque, impegnata nel proseguimento del percorso virtuoso avviato, finalizzato all’adozione di mirate modalità organizzative, in particolare, nei settori del controllo ufficiale per evitare l’attivazione di dinamiche inadeguate con l’obiettivo di contemperare la finalità dell’istituto e l’effetto indiretto.

Tale percorso, descritto nei Piani operativi di settore, prevede la rotazione delle coppie degli operatori nei team ispettivi; la rotazione di almeno un operatore nelle imprese ispezionate l’anno precedente; la distribuzione dei controlli in relazione al livello di rischio e conformemente alla programmazione annuale.

Rientra nell'autonomia organizzativa del dirigente l'adozione di ogni altra misura di natura preventiva che possa avere effetti analoghi (c.d. segregazione di funzioni; maggiore condivisione delle attività fra gli operatori in una logica di complementarità).

Nell'anno 2022 il RPCT ha effettuato n. 3 audit ad oggetto "Modalità di costituzione dei team di vigilanza/controllo/ispezione e gestione del conflitto di interesse".

L'attività di audit si è svolta riguardo all'attività di vigilanza e controllo dei Dipartimenti PAAPSS; Igiene e Prevenzione Sanitaria; Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

Sono state analizzate le misure organizzative poste in essere dalle diverse articolazioni, in ragione dell'attività svolta e della consistenza di personale a disposizione dei diversi settori aziendali.

Gli esiti dell'attività, agli atti del RPCT, hanno portato ad azioni di miglioramento ed alla condivisione di buone prassi.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Rotazione "ordinaria" si attua in coerenza al disposto dell'Art. 13 del Regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali (deliberazione n. 585/2018) e per effetto di variazioni dell'assetto organizzativo.

Le misure organizzative con effetti analoghi si sviluppano in una logica di processo di miglioramento continuo.

#### MONITORAGGIO MISURA

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
c.1	Rotazione ordinaria	Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	Definire sistema di monitoraggio degli incarichi entro il 31.12.2023	Rilevazione indicatore	Semestrale	GRU Messa a regime 2024
c.2	Rotazione ordinaria	Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi di funzione	Definire sistema di monitoraggio degli incarichi entro il 31.12.2023	Rilevazione indicatore	Semestrale	GRU Messa a regime 2024
c.3	Rotazione ordinaria	Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	Rilevazione indicatore	Semestrale	G.; N;

#### RESPONSABILI

SC Gestione Risorse Umane; Dirigenti Responsabili delle diverse articolazioni aziendali

#### d. ROTAZIONE STRAORDINARIA

##### DESCRIZIONE DELLA MISURA

La rotazione “straordinaria” è prevista dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Dalla previsione normativa di “*attuare la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*” discende l’obbligo per l’amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione.

La rotazione straordinaria viene attivata in presenza di “*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater D.Lgs. 165/2001)*”, ossia:

- iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato (art. 335 c.p.p.);
- procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva.

L’istituto si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l’Agenzia: dipendenti e dirigenti in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Il Responsabile del procedimento di avvio della rotazione straordinaria è individuato, ai sensi dell’art. 16 - comma l quater- del D.Lgs .n. 165/2001, nella figura del Direttore di Struttura complessa di afferenza del soggetto interessato. È cura dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) procedere all’adozione del provvedimento di rotazione straordinaria.

Il provvedimento deve essere adeguatamente motivato per dare conto delle valutazioni effettuate dall’Agenzia e delle decisioni conseguenti, anche qualora non venisse disposta la rotazione. L’adozione del provvedimento deve essere immediata, ossia non appena l’Agenzia sia venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, concedendo comunque all’interessato la possibilità di un contraddittorio e l’acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

In caso di impossibilità del trasferimento d’ufficio e/o di sede, purché si tratti di ragioni obiettive, il dipendente viene posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. Prima di disporre l’aspettativa o la messa in disponibilità dovrà essere prioritariamente verificato che non vi sia altra collocazione possibile del dipendente presso altro ufficio/incarico e/o sede della Struttura di appartenenza o secondariamente non vi sia altra collocazione possibile del dipendente presso altra struttura (Dipartimento, UOC o UOS) e/o altra sede di ATS.

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Rotazione “straordinaria” si applica al verificarsi dell’evento.

##### MONITORAGGIO MISURA

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
d.1	Rotazione straordinaria	Attivazioni misure di rotazione straordinaria a fronte di segnalazioni di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater D.Lgs. 165/2001) = 100%	n. report prodotti da UPD $\geq$ 1	Flusso informativo da UPD per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Semestrale	UPD

##### RESPONSABILI

Direttore di Struttura complessa di afferenza del soggetto interessato; UPD.

## e. CONFLITTO DI INTERESSI

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 190/2012 - Art. 1, comma 41; Legge n. 241/1990 - Art. 6bis; DPR n. 62/2013 – Artt. 7 - 8 e 14; Delibera n. 129 del 15.03.2018 “Codice di Comportamento dell’ATS Insubria”.

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è affrontato con riguardo sia al personale interno dell’Amministrazione/Ente, sia a soggetti esterni destinatari di incarichi presso l’Amministrazione/Ente mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (CCNL; D.lgs 39/2013; Regolamento Incarichi Dirigenziali; Codice di Comportamento);
- il dovere di segnalazione e l’obbligo di astensione del dipendente (Codice di Comportamento);
- i doveri di comportamento (Codice di Comportamento; regolamenti aziendali);
- l’autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali e l’affidamento di incarichi a soggetti esterni (Regolamento Incarichi extra istituzionali);
- il divieto di *pantouflage* (clausola contratto individuale; dichiarazione in sede di cessazione del rapporto di lavoro; clausole contrattuali con fornitori ed erogatori pubblici e privati di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie).

### FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

Con riferimento alle situazioni palesi di conflitto di interesse reale e concreto, a quelle di potenziale conflitto di interesse o alle gravi ragioni di convenienza, con riguardo sia ai casi previsti dall’art. 6bis della Legge n. 241/1990 sia a quelli disciplinati dai Codici di Comportamento generale e aziendale, la misura è disciplinata dall’articolo 11 del Codice di Comportamento.

L’articolo regola le due misure di prevenzione da attuarsi: l’**OBBLIGO DI ASTENSIONE** e il **DOVERE DI SEGNALE** di cui si fornisce sintesi.

La valutazione dei singoli casi di conflitto di interessi è tempestivamente comunicata al Responsabile per la prevenzione della corruzione che predispone un sistema di archiviazione dei casi di astensione.

Resta ferma la disciplina del conflitto di interesse nei contratti ed altri atti negoziali (art. 14 DPR 62/2013; art. 42 D.lgs. n. 50/2016).

In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, la situazione di conflitto di interesse tra valutatore e candidato, al di là delle fattispecie c.d. “strutturate”, presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità che si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (delibere ANAC n. 209/2017; 384/2017; 1186/2018).

### TEMPI DI ATTUAZIONE

L’attuazione della misura sino dall’entrata in vigore del nuovo Codice di Comportamento aziendale è stata supportata da mirate azioni di sensibilizzazione e formazione, anche attraverso specifici moduli FAD.

Prosegue il percorso di rinforzo del personale con azioni di formazioni mirate.

È ormai consolidato l’evento formativo di carattere generalista in materia di controlli interni e conflitti di interesse per il personale neoassunto/neoinserito. A questo si affiancano *focus* di settore per le aree più a rischio e per i profili professionali più esposti.

Nell'anno 2022 il RPCT ha effettuato n. 3 audit ad oggetto "Modalità di costituzione dei team di vigilanza/controllo/ispezione e gestione del conflitto di interesse".

L'attività di audit si è svolta riguardo all'attività di vigilanza e controllo dei Dipartimenti PAAPSS; Igiene e Prevenzione Sanitaria; Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale.

Sono state analizzate le misure organizzative poste in essere dalle diverse articolazioni, in ragione dell'attività svolta e della consistenza di personale a disposizione dei diversi settori aziendali.

Gli esiti dell'attività, agli atti del RPCT, hanno portato ad azioni di miglioramento ed alla condivisione di buone prassi.

#### MONITORAGGIO MISURA

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
e.1	Conflitto di interesse	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 9 Codice di Comportamento aziendale)	n. dichiarazioni acquisite / n. personale neoassunto (sia dirigente che comparto) = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	A.1; A.2; A4
e.2	Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	A.1; A.2; A.3; A.4
e.3	Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	Rilevazione indicatore	Semestrale	C; G.; N;
e.4	Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. procedimenti gestiti = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	G.; N;
e.5	Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni di gara	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	GAPE GTP SIA

#### RESPONSABILI

RPCT, Risorse Umane, Dirigenti di struttura.

## F. INCARICHI CONFERITI ED AUTORIZZATI EX ART. 53

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 190/2012; D.lgs. 165/2001 - Art. 53; DPR n. 3/1957 – Artt. 60 e ss; Delibera n. 319 del 28.06.2018 “Regolamento in materia di attività extra istituzionale”; D.lgs. n. 33/2013 – Art. 18.

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell’abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell’art. 53 del D.lgs. 165/2001, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d’ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Le attività extra istituzionali sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- attività/incarichi assolutamente incompatibili con l’impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione, in quanto ritenuti in assoluto contrasto con il corretto assolvimento della prestazione lavorativa pubblica. In tal caso il dipendente ha l’obbligo di non esercitare tali attività/incarichi;
- attività/incarichi soggetti ad autorizzazione preventiva. In tal caso il dipendente ha l’obbligo di non assumere incarichi senza avere prima ottenuto l’autorizzazione da parte dell’Agenzia;
- attività/incarichi soggetti a comunicazione preventiva. In tal caso il dipendente, in ragione dell’assenza di un compenso e/o in presenza di una esplicita previsione normativa, ha solo l’obbligo di comunicare preventivamente gli estremi dell’incarico o dell’attività. Anche per tali attività/incarichi occorre comunque che venga rispettata e verificata l’assenza di conflitto, anche potenziale, di interesse.

È previsto altresì l’obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli incarichi autorizzati.

### FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

La misura è disciplinata dal Regolamento aziendale sugli incarichi extra istituzionali, approvato con deliberazione n. 319 del 28.06.2018.

Le modalità e la tempistica per la presentazione delle istanze autorizzative/comunicazioni sono state sintetizzate in FAD e pubblicate in sezione dedicata della rete intranet aziendale per garantirne la visibilità ai dipendenti.

Ferme restando le ipotesi di incompatibilità assoluta esplicitate al precedente art. 4, il dipendente pubblico può svolgere unicamente incarichi che non diano luogo a **CONFLITTO DI INTERESSI** rispetto all’attività svolta per l’Agenzia (art. 6-bis della legge n. 241/1990).

Ai fini del presente Regolamento, per "conflitto di interessi" si intendono situazioni, condizioni, o circostanze fonte di rischio per il corretto adempimento dei doveri istituzionali finalizzati al perseguimento dell’interesse pubblico. Si configura conflitto d’interessi *“qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare – sia in termini concreti ed attuali, sia in termini potenziali – un’interferenza con il corretto esercizio dell’attività di servizio svolta per l’Agenzia, pregiudicando, per la natura o l’oggetto dell’incarico, l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

Il conflitto di interessi si può anche manifestare attraverso “terzi”, quali ditte intermediarie o provider (a fini di esempio, un incarico/evento conferito e pagato al dipendente da un terzo intermediario che, a sua volta, è promosso, sponsorizzato, incaricato, e/o pagato da ditta fornitrice dell’Agenzia).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si presume la sussistenza di un conflitto di interesse nelle seguenti fattispecie:

- svolgimento di prestazioni a favore di soggetti pubblici o privati che sviluppino attività tali da interferire in maniera impropria con l'attività istituzionale aziendale;
- assunzione di incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocimento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- assunzione di incarichi conferiti da una persona fisica o giuridica che abbia in essere un contenzioso insede giudiziaria con l'Agenzia;
- assunzione di incarichi che, pur senza comportare uno svolgimento permanente ed esclusivo dell'attività, presentino i caratteri della abitudine e della professionalità.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

La richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, redatta sull'apposita modulistica aziendale, deve pervenire all'UOC Gestione Risorse Umane, competente per lo svolgimento dell'istruttoria, 30 giorni prima della prestazione, fatte salve motivate ragioni che determinino l'impossibilità di rispetto del termine.

L'istanza deve essere corredata del parere del Responsabile della Struttura di appartenenza, che esprimerà la propria valutazione in relazione sia alla non interferenza dell'incarico con il regolare svolgimento dell'attività di servizio e con i compiti svolti dal dipendente, sia all'assenza di profili di incompatibilità e/o di conflitto d'interesse anche solo potenziale.

La UOC Gestione Risorse Umane verificherà a propria volta la conformità della richiesta di autorizzazione rispetto alle previsioni del presente Regolamento e, se necessario, svolgerà approfondimenti istruttori mediante richieste di integrazione documentale ai soggetti interessati (al dipendente, al soggetto pubblico o privato che ha richiesto l'incarico, al Responsabile della Struttura di appartenenza, ovvero al Direttore Aziendale competente per materia). Sino al ricevimento delle integrazioni richieste il termine del procedimento rimane sospeso.

Al termine dell'istruttoria, l'UOC Gestione Risorse Umane esprimerà il proprio nulla osta e sottoporrà l'autorizzazione finale alla firma del Direttore Aziendale competente per materia.

In caso di accertata incompatibilità e/o conflitto di interessi, l'Agenzia, con nota scritta e motivata predisposta dalla UOC Gestione Risorse Umane e sottoscritta dal Direttore Aziendale competente per materia, comunicherà il rigetto della richiesta al dipendente, al soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico ed al Responsabile della Struttura di appartenenza.

In ogni caso, come previsto dall'art. 53, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001, decorsi 30 giorni dalla richiesta, gli incarichi conferiti da soggetti pubblici si intendono autorizzati, mentre quelli conferiti da soggetti privati si intendono oggetto di diniego. Non è di norma ammessa sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

Come disciplinato dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, il dipendente che svolge l'attività in assenza della necessaria autorizzazione, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, non ha titolo al compenso previsto per l'attività stessa: in tal caso il compenso dovuto per le prestazioni svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del Bilancio dell'Agenzia per essere destinato al fondo di produttività dell'area di competenza o dei fondi equivalenti. L'omissione del versamento da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

(link: <https://www.ats-insubria.it/amministrazione-trasparente/category/952-area-risorse-umane>).

**MONITORAGGIO MISURE**

<b>COD.</b>	<b>MISURA</b>	<b>AZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>MODALITÀ DI CONTROLLO</b>	<b>FREQUENZA DEL MONITORAGGIO</b>	<b>PROCESSI</b>
e.6	Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse a fronte degli incarichi conferiti	n. dichiarazioni acquisite / n. incarichi conferiti = 100%	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	A.3 AAGLL
e.7	Conflitto di interesse	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse a fronte degli incarichi conferiti	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	Rilevazione indicatore	Annuale	GRU

**RESPONSABILI**

Dirigente di struttura, Direttore competente, Risorse Umane.

## g. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ

### RIFERIMENTI NORMATIVI

D.lgs. 39/2013 - Capi II, III, IV; D.lgs. 39/2013 - Capi V, VI, delibere ANAC n. 1146 del 25.09.2019, n. 1201 del 18.12.2019 e n. 713 del 04.08.2020.

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

In attuazione dell'articolo 1, cc 49 e 50, della Legge 190/2012, con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interesse e, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato il D.lgs. n. 39/2013 che prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle PA e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Per quanto attiene le Aziende del SSN, le disposizioni in ordine alla inconferibilità ed alla incompatibilità degli incarichi, disciplinate dal D.lgs. n. 39/2013, sono applicate, sulla base delle Delibere ANAC n. 149 del 22.12.2014 e n. 1185 del 09.11.2016, solo agli incarichi di **DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AMMINISTRATIVO, DIRETTORE SANITARIO E DIRETTORE SOCIO SANITARIO**.

Con le Delibere ANAC n. 1146 del 25.09.2019 e n. 713 del 4.08.2020, l'Autorità ha esteso la disciplina del D.lgs. n. 39/2013 riferita alle cause di **INCONFERIBILITÀ (ART. 3) E INCOMPATIBILITÀ (ART. 12)** anche ai **TITOLARI DI STRUTTURE COMPLESSE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO/TECNICO E PROFESSIONALE**. Essendo titolari di competenze di amministrazione e di gestione sono sottoposti ai limiti ed alle preclusioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013.

### FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

*Incarichi Amministrativi di Vertice:*

Si precisa che:

- con riguardo al Direttore Generale le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità – oggetto comunque di pubblicazione sul sito dell'ATS – vengono rilasciate alla Giunta Regionale che, quale soggetto titolare all'attribuzione dell'incarico, è competente ad effettuare la prescritta vigilanza ai sensi dell'articolo 15 del D.lgs. 39/2013;
- quanto ai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità sono rese al Direttore Generale contestualmente al conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni di incompatibilità sono prodotte annualmente o ogniqualvolta si dovesse presentare una causa di incompatibilità.

Tutte le dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Agenzia e sono soggette alle necessarie verifiche in modo da assicurare la vigilanza come disposta dall'articolo 15 del D.lgs. n. 39/2013 e dalle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 833 del 03.08.2016.

### TEMPI DI ATTUAZIONE

- preventiva acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- successiva verifica entro un congruo arco temporale (di norma entro la stipulazione del contratto; annuale in vigenza di incarico);
- pubblicazione contestuale della deliberazione di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, e delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'Art. 20 del D.lgs. 39/2013, secondo le modalità sopra dichiarate.

La violazione della disciplina comporta la nullità dell'atto di conferimento degli incarichi e la risoluzione del relativo contratto (Art. 17 D.lgs. n. 39/2013).

#### MONITORAGGIO MISURE

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
f.1	Inconferibilità / Incompatibilità	Acquisizione Dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità D.lgs. 39/2013	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti Direzione Strategica = 100%	Rilevazione indicatore	Annuale	AAGLL
f.2	Inconferibilità / Incompatibilità	Verifica Dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità D.lgs. 39/2013	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	Rilevazione indicatore	Annuale	AAGLL
f.3	Inconferibilità / Incompatibilità	Pubblicazione Dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità D.lgs. 39/2013	n. dichiarazioni pubblicate / n. componenti Direzione Strategica = 100%	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale	AAGLL
f.4	Inconferibilità / Incompatibilità	Acquisizione Dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità D.lgs. 39/2013	n. dichiarazioni acquisite / n. dirigenti PTA titolari di strutture complesse = 100%	Rilevazione indicatore	Annuale	E.2
f.5	Inconferibilità / Incompatibilità	Verifica Dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità D.lgs. 39/2013	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	Rilevazione indicatore	Annuale	E.2
f.6	Inconferibilità / Incompatibilità	Pubblicazione Dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità D.lgs. 39/2013	n. dichiarazioni pubblicate / n. dirigenti PTA titolari di strutture complesse = 100%	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale	E.2

#### RESPONSABILI

SC Affari Generali e Legali; SC GRU.

## **g. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

D.lgs. n. 165/2001 – Art. 53, comma 16<sup>ter</sup>; Legge n. 190/2012 - Art. 1, c. 42, lett. I).

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

L'art. 1, c. 42, lett. I) della L. n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla *c.d.* "incompatibilità successiva" (*pantouflage*).

La finalità è quella di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione. Gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la Pubblica Amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

### **FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE**

La misura si applica nei confronti dei dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA ed abbiano potuto influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione (cfr. paragrafo 1.8 – PNA 2019).

Modalità di applicazione della misura:

- inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale che preveda specificamente il divieto di *pantouflage* e relative conseguenze sanzionatorie;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- 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 pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. n. 50/2016.

Il RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

La misura si applica contestualmente:

- alla sottoscrizione del contratto del personale;
- alla cessazione dal servizio o dall'incarico;
- all'emissione dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici;
- alla stipula dei contratti con gli Erogatori di Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie.

**MONITORAGGIO MISURE**

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
g.1	Pantouflage	Inserimento della clausola di divieto di <i>pantouflage</i> nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Semestrale	A.1; A.2; A.3
g.2	Pantouflage	Sottoscrizione di dichiarazioni al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	n. dichiarazioni sottoscritte / n. dipendenti dimessi = 100%	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2013	Annuale	GRU
g.3	Pantouflage	Inserimento 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 pubblici in violazione del predetto divieto	n. clausole inserite / n. dei bandi di gara/negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici = 100%	Verifica documentale	Semestrale	GAPE GTP SIA
g.4	Pantouflage	Inserimento nei contratti con gli Erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, di disposizione che preveda il divieto di <i>pantouflage</i>	n. clausole inserite / n. dei bandi di gara/negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici = 100%	Verifica documentale	Semestrale	DIP PAAPSS
g.5	Pantouflage	<i>Monitoraggio divieto pantouflage</i> Verifica del personale con poteri autorizzativi e negoziali cessato per i 3 anni successivi alla data di cessazione	Definizione procedura di monitoraggio della misura entro il 31.12.2023	Verifica documentale	Annuale	SC GRU Commissione Ispettiva Legge n. 662/96

**RESPONSABILI**

UOC Gestione Risorse Umane; UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento beni e servizi; UOS Gestione Tecnico Patrimoniale; Dipartimento PAAPSS.

## **h. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Legge n. 190/2012 – Art. 1; D.lgs. n. 165/2001, art. 35**bis**.

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

L'Art. 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

### **FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE**

Trattasi di misura consolidata rispetto alla quale prosegue l'attività di monitoraggio.

La misura prevede l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'Art. 46 del DPR 445/2000, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.lgs. 39/2013.

Le verifiche di cui alle lettere a) e B) dell'Art. 35bis sono di pertinenza della UOC gestione Risorse Umane.

Relativamente alla lettera c), la verifica è disposta dal Responsabile del procedimento tramite acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti per i componenti esterni la commissione. Per i dipendenti competente è l'UOC Gestione Risorse Umane, a cui il Responsabile del procedimento invierà copie delle autocertificazioni acquisite.

In caso di esito positivo l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o effettuare l'assegnazione.

### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

- prima della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.

**MONITORAGGIO MISURE**

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
h.1	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni per l'affidamento di contratti pubblici	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	GAPE GTP SIA
h.2	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	GAPE GTP SIA GRU
h.3	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni concorso	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	GRU
h.4	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	GRU
h.5	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 all'atto dell'assegnazione di dirigenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis	n. dichiarazioni acquisite / n. assegnazioni agli uffici = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	GRU PIPSS
h.6	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	GRU PIPSS

**RESPONSABILI**

Risorse Umane, Responsabili di procedimento.

## I. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 190/2012 – Art. 1. Comma 51; D.lgs. 165/2001 - Art. 54bis; Legge 179/2017.

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il *whistleblower* è il dipendente che segnala un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'identità del *whistleblower* non può essere rilevata e, a tale scopo, si può ricorrere a strumenti di crittografia. Come strumento di deterrenza contro il rischio di calunnie è previsto che, nel caso si accerti l'infondatezza della segnalazione o la mancanza della buona fede del segnalante, sia attivato il procedimento disciplinare.

Le P.A., in particolare, devono aprire uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni di condotte illecite. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e devono essere affiancati da almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità con modalità informatiche.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, disciplinate da altre procedure.

### FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

Con deliberazione n. 662 del 10.11.2022 ad oggetto "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni di fatti illeciti e/o irregolarità e per la tutela del whistleblower di ATS Insubria*", l'Agenzia ha adeguato la disciplina delle misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*), revisionando il modello precedentemente adottato con deliberazione n. 159 del 22.03.2016.

Il Regolamento disciplina le modalità della segnalazione; i soggetti deputati ad acquisire la segnalazione; le misure a tutela della riservatezza del denunciante, anche attraverso i sistemi informatici; le misure preventive da forme di discriminazione nei confronti dei whistleblower; la modalità di accertamento dei fatti ed il procedimento disciplinare.

Nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale, alla sottosezione "*Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità*" sono descritte le modalità con le quali effettuare le segnalazioni.

Le segnalazioni sono indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono riservate e l'identità del segnalante è conosciuta solo dal RPCT.

Oltre alle segnalazioni riservate, sono ammesse anche segnalazioni anonime, anche attraverso strumenti informatici che consentono il dialogo con il segnalante in modo anonimo, purché circostanziate e non di carattere generale.

ANAC, con la delibera n. 6 del 2015, ha individuato quale strada prioritaria per tutelare la riservatezza del segnalante, la gestione informatizzata delle segnalazioni.

A tale fine le segnalazioni dovranno essere effettuate:

- prioritariamente mediante l'utilizzo della piattaforma web accessibile dal sito istituzionale dell'Agenzia;
- in alternativa le segnalazioni potranno pervenire secondo le seguenti modalità:
  - mediante il servizio postale, con busta chiusa indirizzata a ATS dell'Insubria - Via O. Rossi, n. 9 - 21100 Varese, con la dicitura RISERVATA PERSONALE AL RESPONSABILE PER LA CORRUZIONE;
  - mediante posta interna, con busta chiusa da consegnare al Protocollo generale, con le stesse modalità di cui al punto precedente.

Le segnalazioni esterne alla piattaforma informatica andranno rese su modulo dedicato che dovrà essere compilato in ogni sua parte al fine di consentire al RPCT di poter compiere le prime verifiche istruttorie. In caso di dichiarazione resa su format diverso da quello previsto nel modello allegato, la stessa verrà accettata purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. Le segnalazioni sono protocollate in registro riservato a cura del RPCT.

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Le segnalazioni sono prese in carico e gestite tempestivamente dal RPCT e comunque nel rispetto dei tempi previsti dalle Linee Guida ANAC di cui alla Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021.

**MONITORAGGIO MISURE**

<b>COD.</b>	<b>MISURA</b>	<b>AZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>MODALITÀ DI CONTROLLO</b>	<b>FREQUENZA DEL MONITORAGGIO</b>	<b>PROCESSI</b>
i.1	Tutela dipendente che segnala illeciti	Monitoraggio segnalazioni illecite e tutela del segnalante - messa a regime nuovo modello per la gestione delle segnalazioni	n. segnalazioni prese in carico dal RPCT / n. segnalazioni pervenute = 100%	Relazione annuale in materia di segnalazioni di illeciti inviata al RPCT di RL	Annuale	RPCT

**RESPONSABILI**

Whistleblower; RPCT; Dirigenti; UPD.

## I. FORMAZIONE

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 190/2012 - Art. 1 commi 4, 7 e 10.

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

I Componenti dell'Organizzazione sono coinvolti, in quanto attori del sistema di gestione del rischio, fin dal loro inserimento.

Il personale neoassunto è destinatario di specifica azione informativa/formativa finalizzata a facilitare l'inserimento nell'Organizzazione e quale rinforzo sui temi dell'etica e della legalità. Tale formazione iniziale consente di approfondire le regole di condotta e di aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata dei principi e valori che devono guidare il comportamento secondo quanto previsto dall'art. 54 della Costituzione.

Il RPCT pianifica azioni tese a far acquisire e mantenere nel tempo le competenze che le risorse coinvolte nelle aree sensibili devono possedere per un corretto svolgimento delle attività e ai fini della inclusione della logica del rischio nei processi decisionali. I temi della prevenzione della corruzione vengono affrontati in percorsi e iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti ricoprono, con l'obiettivo di rafforzare la capacità di valutare e gestire i fattori di vulnerabilità dei processi.

### FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

L'incremento della formazione dei dipendenti in materia di etica, integrità e gestione del rischio – *non solo corruttivo* - nella conduzione dei processi è obiettivo strategico da perseguire per favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali e, più in generale, migliorare l'agire amministrativo. Il programma di formazione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza si integra con il Piano Formativo Aziendale annuale e nasce dalla stretta collaborazione con i dirigenti di struttura, la UOS Formazione e la funzione Comunicazione.

### MONITORAGGIO MISURE

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
I.1	Formazione	Formazione generalizzata in materia di corruzione promossa dal RPCT	Aggiornamento obbligatorio = 100% di frequenza	Portale Refera	Annuale	TUTTI
I.2	Formazione	Formazione specifica nei settori a rischio in materia di corruzione promossa da RPCT	Aggiornamento obbligatorio = 100% di frequenza	Portale Refera	Annuale	TUTTI
I.3	Formazione	Formazione RPCT e staff di supporto	n. eventi formativi specialistici $\geq 1$	Portale Refera	Annuale	RPCT

### TEMPI DI ATTUAZIONE

La formazione sarà erogata per ogni anno di scorrimento del Piano, coerentemente al cronoprogramma di attuazione del PFA.

### RESPONSABILI

RPCT; Responsabili scientifici.

## m. PATTI DI INTEGRITÀ E/O CLAUSOLE DI LEGALITÀ

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 190/2012 – Art. 1, comma 17; DGR n. XI/1751 del 17.06.2019.

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

Lo strumento dei patti di integrità rappresenta per la Legge n. 190/2012 un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. È inteso come un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

### FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

L'approvazione dei Patti di Integrità da parte della Giunta Regionale (DGR n. XI/1751 del 17.06.2019) aggiorna la precedente disciplina e conferma la volontà di Regione Lombardia di assicurare la massima trasparenza nei procedimenti relativi alle gare di appalto di competenza.

Il patto di integrità permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il patto deve essere sottoscritto da tutti i fornitori di beni, servizi e lavori che intendano partecipare alle gare di appalto, pena l'esclusione. L'accettazione del patto di integrità costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti anche di importi inferiore a 40.000€, nonché per l'iscrizione all'elenco fornitori telematico. Copia del documento, sottoscritta per accettazione dal Legale Rappresentante dell'operatore economico concorrente, è allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'elenco fornitori telematico Sintel.

Chi sottoscrive il patto si impegna a non perseguire condotte finalizzate ad alterare le procedure di aggiudicazione o la corretta esecuzione dei contratti, a non ricorrere alla mediazione o altra opera di terzi ai fini dell'aggiudicazione o gestione del contratto, a non corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altre utilità al fine di facilitare l'aggiudicazione o gestione del contratto.

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Contestualmente all'attuazione della programmazione in materia di acquisti di beni, servizi e forniture, nonché lavori pubblici.

### MONITORAGGIO MISURE

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
m.1	Patti di integrità/ Clausole di legalità	Inserimento clausole di legalità/Patti di integrità nei contratti con i fornitori di beni, servizi e lavori	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	GAPE GTP SIA

### RESPONSABILI

SC GAPE; SC Gestione Tecnico Patrimoniale; SC SIA

## n. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 190/2012; Legge n. 241/1990.

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti rileva eventuali omissioni o ritardi che possono essere funzionali all'emersione di fenomeni corruttivi.

### FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

Con deliberazione n. 428 dell'08.08.2017 l'Agenzia ha approvato il "Regolamento attuativo sui procedimenti amministrativi". Tale regolamento disciplina l'intera materia nonché le modalità attraverso le quali i cittadini interessati possano prendere parte ai procedimenti stessi.

### TEMPI DI ATTUAZIONE

L'allegato 4 riepiloga i procedimenti amministrativi che conseguono obbligatoriamente ad iniziativa di parte o promossi d'ufficio ai sensi dell'art. 2, comma 1 della Legge n. 241/1990. Tutti i procedimenti indicati debbono concludersi con l'adozione del provvedimento espresso nel termine stabilito. I procedimenti non presenti in tabella si concludono nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare. In assenza di tale indicazione il termine è di 30 giorni.

Il regolamento disciplina, altresì, l'esercizio del potere sostitutivo per l'adozione del provvedimento finale in caso di inerzia dei responsabili dei procedimenti.

Il Direttore UOC Affari Generali e Legali, entro il 31 gennaio di ogni anno, deve comunicare alla Direzione Generale i procedimenti amministrativi, suddivisi per tipologia e UO competenti, per i quali e nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dal presente regolamento.

### MONITORAGGIO MISURE

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
n.1	Monitoraggio tempi procedurali	Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti conclusi senza attivazione del potere sostitutivo = 100%	Attestazione Direttore SC AAGLL	Annuale	G.; N;
n.2	Monitoraggio tempi procedurali	Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	Registro degli Accessi	Annuale	G.; N;
n.3	Monitoraggio dei tempi procedurali	Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	Analisi documentale su base campionaria	Annuale	specifici

### RESPONSABILI

Dirigenti di struttura; Responsabili di procedimento; UOC Affari Generali e Legali.

## MISURE SPECIFICHE

A partire dal PTPCT 2019-2021 sono state individuate delle Misure Specifiche, applicate sui processi mappati e ricondotte alle Aree a rischio del PNA. Il percorso di analisi e miglioramento continuo nell'applicazione delle misure preventive ha previsto la rivalutazione, sulla base dell'effettività del controllo, delle singole misure.

Con il PTPCT 2022-2024 sono state individuate ed inserite nelle schede delle Misure Specifiche applicate non più a livello di processo, bensì sulle singole fasi, a presidio dei rischi puntuali che le caratterizzano.

Le diverse articolazioni aziendali hanno dato evidenza nelle schede delle azioni da attuare e degli indicatori per la misurazione dei risultati.

Di seguito si fornisce una breve descrizione delle misure specifiche applicate.

**CONTROLLO:** applicate per rafforzare il presidio delle singole fasi dei processi.

Queste misure trovano collocazione in tutti i processi e definiscono punti di controllo specifici a presidio dei rischi. Non sono riconducibili ad una categorizzazione univoca proprio perché finalizzate al presidio dei rischi tipici del singolo processo.

**REGOLAMENTAZIONE:** finalizzate a disciplinare fasi o processi, anche in una logica di uniformità e omogeneità di comportamenti. I Regolamenti aziendali sono gli strumenti che garantiscono che l'azione amministrativa si svolga conformemente alle disposizioni di riferimento.

Questa misura deve essere conciliata con quella della **STANDARDIZZAZIONE** al fine di portare un beneficio reale, in termini di efficacia e di efficienza dei processi.

**STANDARDIZZAZIONE:** applicate, di contro, quando l'analisi dei rischi abbia evidenziato una eccessiva regolamentazione dei processi, che può portare ad una maggiore complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo.

**DIGITALIZZAZIONE:** L'informatizzazione dei processi aziendali, in una logica di efficientamento e miglioramento della tracciabilità del processo, rappresenta uno strumento di semplificazione.

**TRASPARENZA:** applicate nell'accezione più ampia di principio cogente su cui regge l'intera azione amministrativa e che si fonda sulla chiarezza e sull'esplicitazione delle motivazioni che stanno alla base delle scelte della PA.

**FORMAZIONE SPECIALISTICA:** applicate in tutti i processi in cui l'analisi del rischio ha rilevato una criticità legata alla forte regolamentazione e alla necessità di acquisire competenze specifiche, legate sia alla tipologia di processo, che al periodico aggiornamento della normativa di riferimento.

Sarà valorizzato il ruolo dei docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formazione *in house* per l'innalzamento delle conoscenze delle tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Le iniziative saranno attuate in forma integrata e coordinata con le funzioni aziendali deputate (Settore Comunicazione; UOS Formazione).

**ANTIRICICLAGGIO:** applicate a tutti i processi in cui l'analisi del rischio ha rilevato criticità legate alla possibile rilevazione di dati e informazioni concernenti operazioni sospette di cui i dipendenti vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire la comunicazione alle autorità competenti in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

**TRACCIABILITÀ:** applicate per mappare i percorsi e le operazioni che portano alla generazione di dati, informazioni e documenti.

**RINFORZO ETICO E COMPORAMENTALE:** applicate a tutti a componenti dell'Organizzazione, in quanto attori del sistema di gestione del rischio, fin dal loro inserimento. Il personale prende visione, sin dalla stipula del contratto di assunzione, e accetta successivamente l'impegno di rispettare il Codice di Comportamento e la politica di prevenzione della corruzione dell'Agenzia nella consapevolezza che eventuali violazioni potrebbero essere sanzionate. Il personale neoassunto è destinatario di specifica azione informativa/formativa finalizzata a facilitare l'inserimento nell'Organizzazione e quale rinforzo sui temi dell'etica e della legalità. Tale formazione iniziale consente di approfondire le regole di condotta e di aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata dei principi e valori che devono guidare il comportamento dei dipendenti pubblici.

Il RPCT pianifica azioni tese a far acquisire e mantenere nel tempo le competenze che le risorse coinvolte nelle aree sensibili devono possedere per un corretto svolgimento delle attività e ai fini della inclusione della logica del rischio nei processi decisionali.

I temi della prevenzione della corruzione vengono affrontati in percorsi e iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti ricoprono, con l'obiettivo di rafforzare la capacità di valutare e gestire i fattori di vulnerabilità dei processi.

I process owner e gli operatori coinvolti saranno chiamati a ragionare anche sugli interessi in gioco, interni ed esterni, e sulle relazioni che supportano tali interessi, al fine di contribuire all'efficacia del sistema. Si conferma l'approccio valoriale, più "generalista", per il personale non sottoposto a rischi significativi.

A tali soggetti sono indirizzate, compatibilmente con il contesto epidemiologico, azioni di aggiornamento, affiancamento, formazione attraverso la partecipazione anche da remoto a:

- eventi formativi in sede inseriti nel PFA;
- eventi formativi (convegni, seminari, corsi di contenuto specialistico) promossi da Università, Aziende/Agenzie del Sireg, Enti esterni. La partecipazione avviene nel rispetto della regolamentazione aziendale e delle misure di prevenzione del contagio.

**FLUSSI INFORMATIVI VERSO RPCT:** applicate per migliorare la conoscenza degli esiti delle attività poste in essere dall'organizzazione sia sul fronte interno sia su quello esterno. Tali flussi rappresentano un'importante occasione di feedback, anche ai fini dell'emersione di elementi di ingresso o rischio non considerati in fase di predisposizione del Piano ovvero per l'adozione di azioni correttive.

Su tale presupposto sono attivati specifici flussi informativi nei confronti del RPCT, in primis da parte degli attori del Sistema dei Controlli interni e, successivamente, dai diversi attori coinvolti nei processi di gestione dei rischi, in una logica di presidio a 360 gradi.

In tabella i flussi informativi previsti.

DEBITO INFORMATIVO	FINALITÀ DELLA MISURA ULTERIORE	RESPONSABILE FLUSSO INFORMATIVO	SCADENZA
INTERNAL AUDIT	Conoscenza esiti audit interni	INTERNAL AUDIT	Periodico
QUALITÀ	Conoscenza esiti audit interni	RESPONSABILE QUALITÀ	Periodico
DPO	Conoscenza esiti audit interni	RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI	Periodico
SICUREZZA INFORMAZIONI	Conoscenza esiti audit interni	TEAM SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	Periodico
COMMISSIONE ISPETTIVA	Conoscenza esiti attività di controllo	COMMISSIONE ISPETTIVA EX ART. 1, COMMA 62 L. 662/96	Periodico
SANZIONI	Conoscenza sanzioni comminate a strutture sanitarie accreditate e contrattualizzate con il SSR	AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE	Periodico
SINISTRI	Conoscenza fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'ambito di pertinenza del presente piano	AFFARI GENERALI	Periodico



DEBITO INFORMATIVO	FINALITÀ DELLA MISURA ULTERIORE	RESPONSABILE FLUSSO INFORMATIVO	SCADENZA
<b>PROVVEDIMENTI E/O NOTIZIE DI REATO</b>	Conoscenza provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evincano indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati L. 190/2012	AFFARI GENERALI	Tempestivo
<b>APPALTI</b>	Relazioni attività beni e servizi	APPROVVIGIONAMENTI	Periodico
<b>UPD</b>	Conoscenza procedimenti disciplinari istruiti e conclusi	RISORSE UMANE	Periodico
<b>URP</b>	Conoscenza reclami	URP	Periodico
<b>CANALE UTENTI</b>	Esiti partecipazione dei cittadini sui servizi erogati	NVP	Periodico

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	<b>R.PCT</b>
	<b>ATTI GENERALI</b>	Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ</b>	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>R.PCT</b>
			<b>ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI</b>	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>R.PCT</b>
			<b>DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO -GESTIONALE</b>	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>R.PCT</b>
		Art. 12, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>STATUTI E LEGGI REGIONALI</b>	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	Art. 55, c. 2, D.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI CONDOTTA</b>	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE</b>	Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	<b>SCADENZARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI</b>	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>	
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO</b>	Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI</b>	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTR., DI DIREZIONE O DI GOVERNO</b>	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI</b>	Art. 28, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI</b>	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
<b>ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO</b>			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>	
	<b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</b>	Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</b>	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
Art. 13, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		<b>ORGANIGRAMMA</b>		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
<b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</b>	Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	<b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</b>	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>REFERENTE SITO WEB</b>	
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA</b>	Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		Art. 15, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	<b>RISORSE UMANE</b>
<b>PERSONALE</b>	<b>TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b>		<b>INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI</b>	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
	<b>TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)</b>					

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO		
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	<b>RISORSE UMANE</b>		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>RISORSE UMANE</b>		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>RISORSE UMANE</b>		
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>		
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	<b>RISORSE UMANE</b>		
		Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001	<b>POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI</b>	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	<b>RUOLO DIRIGENTI</b>	Ruolo dei dirigenti	Annuale	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>		
		<b>DIRIGENTI CESSATI</b>		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO</b>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	<b>RISORSE UMANE</b>
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Nessuno				
Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) "			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]							
Art. 4, l. n. 441/1982								
<b>SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI</b>	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013			<b>SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI</b>		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	Art. 14, c 1 – quinquies, d.lgs n. 33/2013	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>			

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	Art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CONTO ANNUALE DEL PERSONALE</b>	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 16, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>COSTO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO</b>	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
	<b>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO</b>	Art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO</b>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO</b>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
	<b>TASSI DI ASSENZA</b>	Art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	<b>TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI</b>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
	<b>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)</b>	Art. 18, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	<b>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)</b>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
	<b>CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>	Art. 21, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.lgs. n. 165/2001	<b>CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
	<b>CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA</b>	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>CONTRATTI INTEGRATIVI</b>	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
		Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009	<b>COSTI CONTRATTI INTEGRATIVI</b>	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009)	<b>RISORSE UMANE</b>
	<b>OIV</b>	Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	<b>OIV</b>	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>	
<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Art. 19, D.lgs. n. 33/2013	<b>BANDI DI CONCORSO</b>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
<b>PERFORMANCE</b>	<b>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	<b>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	<b>CONTROLLI INTERNI / RISORSE UMANE</b>
	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE/ PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE</b>	Piano della Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>		<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	Relazione sulla Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI</b>	Art. 20, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI</b>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
	<b>DATI RELATIVI AI PREMI</b>	Art. 20, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>DATI RELATIVI AI PREMI</b>	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>ENTI PUBBLICI VIGILATI</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>ENTI PUBBLICI VIGILATI</b>	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>		
		Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)				
<b>SOCIETÀ PARTECIPATE</b>	Art. 22, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	<b>DATI SOCIETÀ PARTECIPATE</b>	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)				

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, D.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D.lgs. n. 33/2013	<b>PROVVEDIMENTI</b>	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, D.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)		
	<b>ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI</b>	Art. 22, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>	
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, D.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)		
		<b>RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</b>	Art. 22, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	<b>RAPPRESENTAZIONE GRAFICA</b>	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	//
		<b>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO</b>		<b>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO</b>	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	Art. 35, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	Art. 35, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	Art. 35, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	Art. 35, c. 1, lett. g), D.lgs. n. 33/2013				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	Art. 35, c. 1, lett. h), D.lgs. n. 33/2013				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	Art. 35, c. 1, lett. i), D.lgs. n. 33/2013				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
Art. 35, c. 1, lett. l), D.lgs. n. 33/2013			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>	
Art. 35, c. 1, lett. m), D.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>			
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>	

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	<b>DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI</b>	Art. 35, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	<b>RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE</b>	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO</b>	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<b>PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO</b>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
	<b>PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI</b>	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	<b>PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI</b>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE</b>	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	<b>SETTORE APPROVVIGIONAMENTI</b>
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<b>DATI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 32, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE</b>	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	<b>SETTORE APPROVVIGIONAMENTI</b>
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<b>(DA PUBBLICARE SECONDO LE "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016)</b>	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	<b>SETTORE APPROVVIGIONAMENTI</b>
	<b>ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE</b>	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	<b>SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</b>
				<b>Per ciascuna procedura:</b>		
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE, DI CONCORSI PUBBLICI DI PROGETTAZIONE, DI CONCORSI DI IDEE E DI CONCESSIONI. COMPRESI QUELLI TRA ENTI NELL'AMBITO DEL SETTORE PUBBLICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS N. 50/2016</b>	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	<b>SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</b>
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	<b>SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</b>

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi e bandi</b>                      Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso relativo all'esito della procedura;                      Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;                      Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);                      Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	<p><b>SETTORI:</b>                      APPROVVIGIONAMENTI                      GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE                      SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara</p>	Tempestivo	<p><b>SETTORI:</b>                      APPROVVIGIONAMENTI                      GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE                      SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	<p><b>SETTORI:</b>                      APPROVVIGIONAMENTI                      GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE                      SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b> - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	<p><b>SETTORI:</b>                      APPROVVIGIONAMENTI                      GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE                      SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	<p><b>SETTORI:</b>                      APPROVVIGIONAMENTI                      GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE                      SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<p><b>PROVVEDIMENTO CHE DETERMINA LE ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E LE AMMISSIONI ALL'ESITO DELLE VALUTAZIONI DEI REQUISITI SOGGETTIVI, ECONOMICO-FINANZIARI E TECNICO-PROFESSIONALI</b></p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	Tempestivo	<p><b>SETTORI:</b>                      APPROVVIGIONAMENTI                      GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE                      SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<p><b>COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E I CURRICULA DEI SUOI COMPONENTI</b></p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	Tempestivo	<p><b>SETTORI:</b>                      APPROVVIGIONAMENTI                      GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE                      SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</p>

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<b>CONTRATTI</b>	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	<b>SETTORI:</b> <b>APPROVVIGIONAMENTI</b> <b>GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE</b> <b>SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</b>
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<b>RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DEI CONTRATTI AL TERMINE DELLA LORO ESECUZIONE</b>	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	<b>SETTORI:</b> <b>APPROVVIGIONAMENTI</b> <b>GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE</b> <b>SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</b>
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>CRITERI E MODALITÀ</b>	Art. 26, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CRITERI E MODALITÀ</b>	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
	<b>ATTI DI CONCESSIONE</b>	Art. 26, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>ATTI DI CONCESSIONE</b>  <b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI)</b>  <b>(NB: È FATTO DIVIETO DI DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)</b>	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
		Art. 27, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
		Art. 27, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	<b>UU.OO.</b> <b>DIPARTIMENTO PIPSS</b> <b>(SECONDO COMPETENZA)</b>
<b>BILANCI</b>	<b>BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO</b>	Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>BILANCIO PREVENTIVO</b>	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>
		Art. 29, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>
		Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<b>BILANCIO CONSUNTIVO</b>	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>
		Art. 29, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO</b>	Art. 29, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	<b>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO</b>	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE</b>
	<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE</b>	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013	<b>ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE</b>	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	<b>R.PCT</b>
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>
	<b>ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>	<b>RELAZIONI DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>	
<b>CORTE DEI CONTI</b>	<b>RILIEVI CORTE DEI CONTI</b>		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>	
<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ</b>	Art. 32, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ</b>	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>REFERENTE AZIENDALE CARTA DEI SERVIZI/ QUALITÀ</b>
	<b>CLASS ACTION</b>	Art. 1, c. 2, D.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, D.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, D.lgs. n. 198/2009	<b>CLASS ACTION</b>	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>COSTI CONTABILIZZATI</b>	Art. 32, c. 2, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013	<b>COSTI CONTABILIZZATI</b>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
	<b>LISTE DI ATTESA</b>	Art. 41, c. 6, D.lgs. n. 33/2013	<b>LISTE DI ATTESA (OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE A CARICO DI ENTI, AZIENDE E STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE CHE EROGANO PRESTAZIONI PER CONTO DEL SERVIZIO SANITARIO)</b>	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
<b>SERVIZI IN RETE</b>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	<b>RISULTATI DELLE INDAGINI SULLA SODDISFAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI RISPETTO ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI IN RETE E STATISTICHE DI UTILIZZO DEI SERVIZI IN RETE</b>	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	<b>SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</b>	
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>DATI SUI PAGAMENTI</b>	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	<b>DATI SUI PAGAMENTI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	<b>DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE</b>	Art. 41, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	<b>DATI SUI PAGAMENTI IN FORMA SINTETICA E AGGREGATA</b>	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>
	<b>INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b>	Art. 33, D.lgs. n. 33/2013	<b>INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b>	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)  Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>
			<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI</b>	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>
	<b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b>	Art. 36, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 82/2005	<b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b>	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI</b>	Art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>INFORMAZIONI RELATIVE AI NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI (ART. 1, L. N. 144/1999)</b>	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>
	<b>ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.lgs. n. 50/2016	<b>ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE</b>
	<b>TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE</b>	Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE</b>	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE</b>
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE</b>
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>	
	Art. 39, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>ADEMPIMENTO NON ATS</b>	
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	Art. 40, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA</b>	
		<b>STATO DELL'AMBIENTE</b>	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA</b>	
		<b>FATTORI INQUINANTI</b>	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA</b>	

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
			<b>MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO</b>	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA</b>
			<b>MISURE A PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO</b>	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA</b>
			<b>RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE</b>	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA</b>
			<b>STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA</b>	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA</b>
			<b>RELAZIONE SULLO STATO DELL'AMBIENTE DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO</b>	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA</b>
<b>STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>		Art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013	<b>STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO PAAPSS</b>
			<b>(DA PUBBLICARE IN TABELLE)</b>	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	<b>DIPARTIMENTO PAAPSS</b>
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	<b>CONTROLLI INTERNI</b>
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	<b>R.PCT</b>
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	<b>R.PCT</b>
			<b>REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ</b>	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	<b>R.PCT</b>
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	<b>R.PCT</b>
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	<b>PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI</b>	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	<b>R.PCT</b>
		Art. 18, c. 5, D.lgs. n. 39/2013	<b>ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI</b>	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	<b>R.PCT</b>
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>ACCESSO CIVICO</b>	Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	<b>ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA</b>	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	<b>R.PCT</b>
		Art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2014	<b>ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" CONCERNENTE DATI E</b>	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI</b>

**OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
			<b>DOCUMENTI ULTERIORI</b>			
		Linee Guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	<b>REGISTRO DEGLI ACCESSI</b>	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	<b>AFFARI GENERALI E LEGALI/ RPCT</b>
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI</b>	Art. 52, c. 1, D.lgs. 82/2005	<b>REGOLAMENTI</b>	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	<b>SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</b>
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	<b>CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI</b>	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> gestiti da AGID	Annuale	<b>SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</b>
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	<b>OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ (DA PUBBLICARE SECONDO LE INDICAZIONI CONTENUTE NELLA CIRCOLARE DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE N. 61/2013)</b>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	<b>SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI</b>
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>DATI ULTERIORI</b>	Art. 4, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	<b>DATI ULTERIORI (NB: NEL CASO DI PUBBLICAZIONE DI DATI NON PREVISTI DA NORME DI LEGGE SI DEVE PROCEDERE ALLA ANONIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI EVENTUALMENTE PRESENTI, IN VIRTÙ DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 4, C. 3, DEL D.LGS. N. 33/2013)</b>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	<b>R.PCT</b>