|                            |  | Allegato A                              | A Sottosezione 2.3 Ris                       | chi corruttivi e trasparenza              |   |   |  |                                      |
|----------------------------|--|---|--|---|---|---|--|--------------------------------------|
| DIREZIONE                  | DIPARTIMENTO / DIREZIONE               | ARTICOLAZIONE                           | AREA DI RISCHIO                              | PROCESSI / ATTIVITA'                      | ANALISI DEL<br>RISCHIO (AII. 1<br>PNA 2019) | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore<br>Pubblico | Presidio Misure<br>preventive -<br>allegato B) | Correlazione<br>Piano<br>Performance |
|                            |  |   |  |   | X   |   |  |                                      |
|                            |  |   |  |   | (Concorsi e prove                           |   |  |                                      |
|                            | Dinartimente Amministrativo di         |   |  | Reclutamento del nercenale (handi         | selettive per                               |   |  |                                      |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        | CC Costions Disease                     | anniciaione e gestione del                   | Reclutamento del personale (bandi,        | assunzione                                  |   |  |                                      |
|                            | Controllo e degli Affari Generali e    |   | acquisizione e gestione del                  | concorsi, selezioni, avvisi e altre       | personale                                   |   |  |                                      |
|                            | Legali Dipartimento Amministrativo, di | Umane                                   | personale;                                   | procedure selettive o di incarico)        | dipendente)                                 |   | X  | X                                    |
|                            | •                                      | SC Gestione Risorse                     | acquisizione e gestione del                  |   |   |   |  |                                      |
|                            | 1                                      | Umane                                   | personale;                                   | Gestione stato giuridico del personale    | x   |   | x  | x                                    |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        | Omane                                   | personale,                                   | destione state glariales del personale    | ^   |   | ^  | ^                                    |
|                            | Controllo e degli Affari Generali e    | SC Gestione Risorse                     | acquisizione e gestione del                  | Attività di rilevazione                   |   |   |  |                                      |
|                            | 1                                      | Umane                                   | personale;                                   | presenze/assenze del personale            | x   |   |  |                                      |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        |   | · - ·  | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,   |   |   |  |                                      |
|                            | Controllo e degli Affari Generali e    | SC Gestione Risorse                     | acquisizione e gestione del                  |   |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa   |  | Umane                                   | personale;                                   | Gestione Fondi contrattuali               | x   |   |  |                                      |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        |   |  |   |   |   |  |                                      |
|                            | Controllo e degli Affari Generali e    | SC Gestione Risorse                     | acquisizione e gestione del                  | Attuazione progressione orizzontale       |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa   | Legali                                 | Umane                                   | personale;                                   | del personale                             | х   |   |  |                                      |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        |   |  |   |   |   |  |                                      |
|                            | Controllo e degli Affari Generali e    | SC Gestione Risorse                     | acquisizione e gestione del                  | Gestione iter di valutazione del          |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa   | Legali                                 | Umane                                   | personale;                                   | personale dipendente                      | x   |   |  |                                      |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        |   |  |   |   |   |  |                                      |
|                            | Controllo e degli Affari Generali e    | SC Gestione Risorse                     | acquisizione e gestione del                  | Gestione trattamento economico e          |   |   |  |                                      |
|                            |  | Umane                                   | personale;                                   | previdenziale                             | Х   |   |  |                                      |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        |   |  |   |   |   |  |                                      |
|                            | Controllo e degli Affari Generali e    |   | acquisizione e gestione del                  | Gestione pratiche previdenziali e         |   |   |  |                                      |
|                            |  | Umane                                   | personale;                                   | pensionistiche                            | Х   |   |  |                                      |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        |   |  |   |   |   |  |                                      |
| <b>.</b>                   | Controllo e degli Affari Generali e    |   | acquisizione e gestione del                  | Gestione altri flussi informativi del     |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa   |  | Umane                                   | personale;                                   | personale                                 | Х   |   |  |                                      |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        | Ca Castiana Disarsa                     | anniciaione e gestione del                   |   |   |   |  |                                      |
|                            | Controllo e degli Affari Generali e    |   | acquisizione e gestione del                  | Castiana Lavara Agila                     | .,  |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa   | Legali                                 | Umane<br>Ufficio Adempimenti            | personale;                                   | Gestione Lavoro Agile                     | X   |   |  |                                      |
|                            |  | Fiscali e Gestione del                  |  |   |   |   |  |                                      |
|                            |  | personale non                           | acquisizione e gestione del                  | Attività libero professionale medici -    |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa   | Direzione Amministrativa               | dipendente                              | personale;                                   | quote da corrispondere                    | ×   |   | x  | ×                                    |
| Directione Aminimistrativa | S. CEIONE / WITHING GUIVA              | aipendente                              | personale,                                   | Organizzazione e gestione della           | ^   |   | ^  | ^                                    |
|                            |  | SS Servizio Prevenzione                 | acquisizione e gestione del                  | sicurezza e della tutela della salute dei |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale         | Direzione Generale - staff             | e Protezione Aziendale                  | · •  | lavoratori                                | x   |   |  |                                      |
|                            | 32.0                                   | - I - I - I - I - I - I - I - I - I - I | <u>                                     </u> | Patrocinio legale - "Disciplina per la    | -   |   |  |                                      |
|                            | Dipartimento Amministrativo, di        |   |  | concessione del patrocinio legale a       |   |   |  |                                      |
|                            | Controllo e degli Affari Generali e    | SC Affari Generali e                    |  | favore dei dipendenti dell'ATS della      |   |   |  |                                      |
|                            |  | Legali                                  | affari legali e contenzioso                  | Montagna"                                 | x   |   |  |                                      |

| DIREZIONE                     | DIPARTIMENTO / DIREZIONE   | ARTICOLAZIONE                         | AREA DI RISCHIO                      | PROCESSI / ATTIVITA'   | ANALISI DEL<br>RISCHIO (All. 1<br>PNA 2019) | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore<br>Pubblico | Presidio Misure<br>preventive -<br>allegato B) | Correlazione<br>Piano<br>Performance |
|-------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|--|---|---|--|--------------------------------------|
|                               | Dipartimento Amministrativo, di  | 7111100271210112                      | 711127127111001110                   | i no case, i na mana   | 11120257                                    | 1 0.0000  | unegate 27                                     |                                      |
|                               | Controllo e degli Affari Generali e                                    | SC Affari Generali e                  |                                      |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali   | Legali                                | affari legali e contenzioso          | Mappatura sinistri - polizze   | x   |   |  |                                      |
|                               | Dipartimento Amministrativo, di  | 1-084                                 | arran regain e consenziose           | гиаррами оппольтрение  | ,,  |   |  |                                      |
|                               |  | SC Affari Generali e                  |                                      | Pareri legali / attività di assistenza /   |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali   | Legali                                | affari legali e contenzioso          | consulenze   | x   |   |  |                                      |
|                               | Dipartimento Amministrativo, di  | 1-08                                  | arran regain e consenziose           |  | ,,  |   |  |                                      |
|                               | Controllo e degli Affari Generali e                                    | SC Affari Generali e                  |                                      |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali   | Legali                                | affari legali e contenzioso          | Gestione pratiche legali (giudiziali)  | x   |   |  |                                      |
| Directione / Illiministrativa | Dipartimento Amministrativo, di  | Legan                                 | difuri leguii e contenzioso          | destione pratiene regain (gradizian)   | ^   |   |  |                                      |
|                               | Controllo e degli Affari Generali e                                    | SC Affari Generali e                  |                                      |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali   | 1                                     | affari legali e contenzioso          | Gestione pratiche legali (stragiudiziali)  |   |   |  |                                      |
| Directorie Aminimistrativa    | Dipartimento Amministrativo, di  | Legali                                | anan iegan e contenzioso             | Gestione praticile legali (stragiuuizidii)   | X   | 1   |  |                                      |
|                               |  | SC Affari Generali e                  |                                      | Sanzioni Amministrative - "Gestione  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | 1  |                                       | affari legali e contenzioso          | ordinanze ex art. 18 L. 689/1981 e smi"  | V   |   | v  | V                                    |
| Direzione Aminimistrativa     | Legali Dipartimento Amministrativo, di                                 | Legali                                | arrair legali e contenzioso          | Ordinarize ex art. 18 L. 083/1381 e 3111   | X   |   | X  | X                                    |
|                               | •  | SC Affari Generali e                  |                                      |  |   |   |  |                                      |
| Diraziona Amministrativa      | 1  |                                       | offeri legali e contenziose          | Castiana Prasadura Cancarsuali   | .,  |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali Dipartimento Amministrativo, di                                 | Legali                                | affari legali e contenzioso          | Gestione Procedure Concorsuali   | X   |   |  |                                      |
|                               | •  | SC Affari Canarali a                  |                                      |  |   |   |  |                                      |
| Diraciana Ameninistrativa     | Controllo e degli Affari Generali e                                    | 1                                     | offer: legal; a contentions          | Castiana Sinistri  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali Dipartimento Amministrativo, di                                 | Legali                                | affari legali e contenzioso          | Gestione Sinistri  | X   |   |  |                                      |
|                               | •  | CC Affori Conoroli o                  |                                      | Recupero somme per attività  |   |   |  |                                      |
| Diameter Americal American    | Controllo e degli Affari Generali e                                    | SC Affari Generali e                  | - ff - vi la - ali - a - antanai - a | ospedaliera (ex art. 2043 cc) derivante  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali   | Legali                                | affari legali e contenzioso          | da fatto illecito  | X   |   |  |                                      |
|                               | Dipartimeno Amministrativo, di   | SC Gestione Risorse                   |                                      | Commis fidely-socialis and di  |   |   |  |                                      |
|                               | Controllo e degli Affari Generali e                                    |                                       |                                      | Garanzie fideiussorie in sede di   |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali   | Strumentali                           | contratti pubblici;                  | procedura di gara  | Х   |   |  |                                      |
|                               | Dipartimento Amministrativo, di<br>Controllo e degli Affari Generali e | SC Gestione Risorse<br>Patrimoniali e |                                      | Programmazione degli acquisti per la<br>definizione del programma triennale di<br>beni e servizi |   |   | x  |                                      |
| Direzione Amministrativa      |  | Strumentali                           | contratti pubblici;                  |  | x   |   |  | v                                    |
| Direzione Aminimistrativa     | Legali   | Strumentali                           | Contracti pubblici,                  | Ciclo acquisti – Adesione alle   | ^   |   |  | X                                    |
|                               | Dipartimento Amministrativo, di  | SC Gestione Risorse                   |                                      | Convenzioni/Accordi quadro/SDApa   |   |   |  |                                      |
|                               | •  |                                       |                                      |  |   |   |  |                                      |
| Direction of Americal streets | Controllo e degli Affari Generali e                                    |                                       | contratti nubblici                   | nelle centrali di committenza Consip -   |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali Dipartimento Amministrativo di                                  | Strumentali                           | contratti pubblici;                  | ARCA   | X   | ļ   |  |                                      |
|                               | · ·  | SC Gestione Risorse                   |                                      |  |   |   |  |                                      |
| Discolare Association of      | 1  | Patrimoniali e                        | a a material to the left of          | Ciala a anuiati  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali   | Strumentali                           | contratti pubblici;                  | Ciclo acquisti – progettazione   | X   | -   | Х  | X                                    |
|                               | Disputing auto-Association 11  | CC Cooking Di                         |                                      |  | X /faca intitudiana                         |   |  |                                      |
|                               | · ·  | SC Gestione Risorse                   |                                      | 6.1  | (fase istituzione                           |   |  |                                      |
|                               |  | Patrimoniali e                        |                                      | Ciclo acquisti – selezione del   | commissione di                              |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa      | Legali   | Strumentali                           | contratti pubblici;                  | contraente   | gara)                                       |   | Х  | X                                    |

|                          |  |   |                                 |  | ANALISI DEL<br>RISCHIO (All. 1 | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore | Presidio Misure<br>preventive - | Correlazione<br>Piano |
|--------------------------|--|---|---------------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| DIREZIONE                | DIPARTIMENTO / DIREZIONE                     | ARTICOLAZIONE                           | AREA DI RISCHIO                 | PROCESSI / ATTIVITA'                         | PNA 2019)                      | Pubblico                            | allegato B)                     | Performance           |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di              | SC Gestione Risorse                     |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e          | Patrimoniali e                          |                                 | Ciclo acquisti – verifica aggiudicazione     |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa | Legali                                       | Strumentali                             | contratti pubblici;             | e stipula del contratto                      | X                              |                                     |                                 |                       |
|                          |  |   |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          |  | SS Sistemi Informativi e                |                                 | Acquisto di beni e servizi ICT di valore     |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Direzione Generale - staff                   | Sicurezza Informatica                   | contratti pubblici;             | inferiore a 40.000€                          | X                              |                                     | Х                               | Х                     |
|                          |  |   |                                 | <br>  Verifica delle autocertificazioni      |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Dipartimente per la                          | Eunziono dinartimento                   |                                 | finalizzate ad ottenere il                   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Dipartimento per la                          | Funzione dipartimento PAAPSS - Funzione |                                 | riconoscimento del diritto all'esenzione     |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | ,  | Controllo della                         |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Accreditamento, Acquisto delle               |   | controlli varificha ispazioni   | per reddito dal pagamento del ticket         |                                |                                     |                                 |                       |
| Diveriene Conevale       | Prestazioni Sanitarie e                      | 1 ' '                                   | 1 ' ' '                         | per le prestazioni di assistenza             |                                |                                     |                                 | .,                    |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)  Dipartimento per la | spesa sanitaria                         | e sanzioni;                     | specialistica ambulatoriale                  | X                              |                                     | X                               | Х                     |
|                          | Programmazione,                              |   |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          |  | SC Accreditamento e                     |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e                      | controllo strutture                     | controlli varificha ispazioni   | <br> Vigilanza mantenimento dei requisiti di |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)                      |   | •                               | accreditamento strutture sanitarie           | V                              |                                     | v                               | V                     |
| Direzione Generale       | Dipartimento per la                          | sanitarie                               | e sanzioni;                     | Funzioni di vigilanza e controllo sulle      | X                              |                                     | X                               | X                     |
|                          | '  | SC Accreditamento e                     |                                 | persone giuridiche di diritto privato ex     |                                |                                     |                                 |                       |
|                          |  | vigilanza unità d'offerta               |                                 | artt.23 e 25 c.c. art. 4 comma 33 L.R.       |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e                      | e prestazioni                           | controlli, verifiche, ispezioni |  |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)                      | sociosanitarie e sociali                | e sanzioni;                     | sanitario e sociale                          | x                              |                                     | ×                               | X                     |
| Direzione denerale       | Dipartimento per la                          | Sociosanitarie e sociali                | e sanzioni,                     | Satistatio e sociale                         | ^                              |                                     | ^                               | ^                     |
|                          | 1 -  | SC Accreditamento e                     |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          |  | vigilanza unità d'offerta               |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e                      | e prestazioni                           | controlli, verifiche, ispezioni | Funzioni di controllo di appropriatezza      |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)                      | sociosanitarie e sociali                | e sanzioni;                     | sulle unità d'offerta sociosanitarie         | X                              |                                     | x                               | X                     |
| Direzione denerale       | Dipartimento per la                          | Sociosamente e sociam                   | C Sunzioni,                     | Saile ariita a orierta sociosariitarie       |                                |                                     | ^                               | Α                     |
|                          |  | SC Accreditamento e                     |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          |  | vigilanza unità d'offerta               |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e                      | e prestazioni                           | controlli, verifiche, ispezioni | Funzioni di vigilanza e controllo sulle      |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)                      | 1 '                                     | e sanzioni;                     | unità di offerta sociali                     | x                              |                                     | x                               | X                     |
|                          | Dipartimento per la                          |   | , ,                             | -  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          |  | SC Accreditamento e                     |                                 | Funzioni di vigilanza e controllo sui        |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Accreditamento, Acquisto delle               | vigilanza unità d'offerta               |                                 | requisiti di esercizio e di                  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e                      | e prestazioni                           | controlli, verifiche, ispezioni | accreditamento delle unità di offerta        |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)                      | sociosanitarie e sociali                | e sanzioni;                     | sociosanitarie                               | X                              |                                     | x                               | X                     |
|                          | Dipartimento per la                          |   | <u> </u>                        |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Programmazione,                              |   |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | _  | SS Nucleo operativo di                  |                                 |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e                      | controllo prestazioni                   | controlli, verifiche, ispezioni |  |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)                      | sanitarie                               | e sanzioni;                     | Controllo prestazioni ambulatoriali          | x                              |                                     | x                               | x                     |

| DIREZIONE           | DIPARTIMENTO / DIREZIONE            | ARTICOLAZIONE            | AREA DI RISCHIO                 | PROCESSI / ATTIVITA'                      | ANALISI DEL<br>RISCHIO (AII. 1<br>PNA 2019) | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore<br>Pubblico | Presidio Misure<br>preventive -<br>allegato B) | Correlazione<br>Piano<br>Performance |
|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---|---|---|--|--------------------------------------|
|                     | Dipartimento per la                 |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Programmazione,                     |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Accreditamento, Acquisto delle      | SS Nucleo operativo di   |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Prestazioni Sanitarie e             | controllo prestazioni    | controlli, verifiche, ispezioni | Controllo prestazioni sanitarie di        |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale  | Sociosanitarie (PAAPSS)             | sanitarie                | e sanzioni;                     | ricovero                                  | х   |   | х  | Х                                    |
|                     | Dipartimento per la                 |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Programmazione,                     |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Accreditamento, Acquisto delle      |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Prestazioni Sanitarie e             | SSD Governance           | controlli, verifiche, ispezioni | Estrazione, controllo e monitoraggio di   |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale  | Sociosanitarie (PAAPSS)             | assistenza territoriale  | e sanzioni;                     | dati dei flussi informativi               |   |   |  |                                      |
|                     |                                     |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     |                                     | SC Controllo di Gestione | controlli, verifiche, ispezioni |   |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale  | Direzione Generale - staff          | e Internal Audit         | e sanzioni;                     | Gestione del Ciclo di Audit               | x   |   | x  | X                                    |
|                     |                                     | SS Controlli interni e   | controlli, verifiche, ispezioni | Controllo successivo di regolarità        |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale  | Direzione Generale - staff          | protezione dei dati      | e sanzioni;                     | amministrativa                            | x   |   |  |                                      |
|                     |                                     | SC Prevenzione e         |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Dipartimento di Igiene e            | Sicurezza Ambienti di    | controlli, verifiche, ispezioni | Indagini delegate per malattie            |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria | Prevenzione Sanitaria               | Lavoro                   | e sanzioni;                     | professionali o infortuni                 | x   |   | x  | X                                    |
|                     |                                     |                          |                                 | Attività programmata di verifiche su      |   |   |  |                                      |
|                     | Dipartimento di Igiene e            |                          | controlli, verifiche, ispezioni | richiesta da parte delle aziende          |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria | Prevenzione Sanitaria               | SC Impiantistica         | e sanzioni;                     | presenti sul territorio                   | x   |   | x  | X                                    |
|                     |                                     |                          |                                 | Gestione degli Esposti e delle richieste  |   |   |  |                                      |
|                     |                                     |                          |                                 | di intervento per situazioni lavorative a |   |   |  |                                      |
|                     | Dipartimento di Igiene e            |                          | controlli, verifiche, ispezioni | rischio grave e immediato/non             |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria | Prevenzione Sanitaria               |                          | e sanzioni;                     | immediato                                 | x   |   | x  | X                                    |
|                     | Dipartimento di Igiene e            |                          | controlli, verifiche, ispezioni | Attività programmata di vigilanza e       |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria | Prevenzione Sanitaria               |                          | e sanzioni;                     | controllo                                 | x   |   | x  | X                                    |
|                     | Dipartimento Veterinario e          |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Sicurezza degli Alimenti di Origine |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Animale - Dipartimento              |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Funzionale Territoriale             |                          | controlli, verifiche, ispezioni | Attività programmabile di Controllo       |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria | Vallecamonica - Sebino              |                          | e sanzioni;                     | Ufficiale                                 | x   |   | x  | х                                    |
|                     | Dipartimento Veterinario e          |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Sicurezza degli Alimenti di Origine |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Animale - Dipartimento              |                          |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                     | Funzionale Territoriale             |                          | controlli, verifiche, ispezioni | Attività non programmabile di             |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria | Vallecamonica - Sebino              |                          | e sanzioni;                     | Controllo Ufficiale                       | x   |   | x  | х                                    |
|                     |                                     | SC Servizio              | controlli, verifiche, ispezioni |   |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria | Direzione Sanitaria - staff         | Farmaceutico             | le sanzioni;                    | Addebiti contabili farmacie               | x   |   | x  | x                                    |
|                     |                                     | SC Servizio              | controlli, verifiche, ispezioni | Controlli contabili farmaceutica e        |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria | Direzione Sanitaria - staff         | Farmaceutico             | e sanzioni;                     | integrativa su RUR (Team UTASL)           | x   |   |  |                                      |
|                     |                                     |                          | ,                               | Commissione farmaceutica aziendale        |   |   |  |                                      |
|                     | Direzione Sanitaria - staff         | SC Servizio              | controlli, verifiche, ispezioni | di cui all'art. 10 DPR 371/98 e           |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria |                                     | Farmaceutico             | e sanzioni;                     | contabilizzazione addebiti                | x   |   |  |                                      |

| DIREZIONE                | DIPARTIMENTO / DIREZIONE            | ARTICOLAZIONE       | AREA DI RISCHIO                 | PROCESSI / ATTIVITA'                     | ANALISI DEL<br>RISCHIO (All. 1<br>PNA 2019) | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore<br>Pubblico | Presidio Misure<br>preventive -<br>allegato B) | Correlazione<br>Piano<br>Performance |
|--------------------------|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------|--|---|---|--|--------------------------------------|
|                          | ,                                   |                     |                                 | NOC: attività di controllo su erogazione |   |   | anegate 27                                     |                                      |
|                          | Direzione Sanitaria - staff         | SC Servizio         | controlli, verifiche, ispezioni | farmaci file F da parte di ASST e        |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria      |                                     | Farmaceutico        | e sanzioni;                     | Ospedali                                 | x   |   |  |                                      |
|                          |                                     | CC C- milete        |                                 | Vigilanza autorizzativa farmacie,        |   |   |  |                                      |
|                          | Direzione Sanitaria - staff         | SC Servizio         | controlli, verifiche, ispezioni | dispensari, grossisti, GDO, negozi,      |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria      |                                     | Farmaceutico        | e sanzioni;                     | certificazioni                           | x   |   |  |                                      |
|                          | Diversions Constants staff          | SC Servizio         | controlli, verifiche, ispezioni | Vigilanza ispettiva farmacie dispensari  |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria      | Direzione Sanitaria - staff         | Farmaceutico        | e sanzioni;                     | grossisti parafarmacie                   | x   |   | x  | X                                    |
|                          | Diversions Constants staff          | SC Servizio         | controlli, verifiche, ispezioni |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria      | Direzione Sanitaria - staff         | Farmaceutico        | e sanzioni;                     | Vigilanza ispettiva RSA                  | х   |   |  |                                      |
|                          | Directions Capitaria staff          | SC Servizio         | controlli, verifiche, ispezioni |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria      | Direzione Sanitaria - staff         | Farmaceutico        | e sanzioni;                     | Attività sanzionatoria                   | x   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     | SC Gestione Risorse |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | Patrimoniali e      |                                 | Ciclo acquisti – esecuzione del          |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Strumentali         | esecuzione contrattuale;        | contratto                                | x   |   | x  | X                                    |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     | SC Gestione Risorse |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | Patrimoniali e      |                                 | Ciclo acquisti - ordini e liquidazione   |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Strumentali         | esecuzione contrattuale;        | servizi e forniture                      | x   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                     |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Gestione Risorse |                                 | Gestione delle attività di               | Х   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Umane               | formazione del personale;       | formazione/aggiornamento in sede         | (Pianificazione)                            |   | x  | X                                    |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                     |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Gestione Risorse |                                 | Gestione della                           |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Umane               | formazione del personale;       | formazione/aggiornamento fuori sede      | х   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                     |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Economico        | gestione delle entrate, delle   |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Finanziario         | spese e del patrimonio;         | Emissione ordinativi di pagamento        | X   |   | х  | X                                    |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                     |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Economico        | gestione delle entrate, delle   |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Finanziario         | spese e del patrimonio;         | Emissione ordinativi di incasso          | Х   |   | х  | X                                    |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                     |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e |                     | gestione delle entrate, delle   |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Finanziario         | spese e del patrimonio;         | Gestione ciclo passivo-fornitori         | х   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                     |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Economico        | gestione delle entrate, delle   |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Finanziario         | spese e del patrimonio;         | Gestione ciclo passivo-erogatori         | Х   |   |  |                                      |
|                          |                                     |                     |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                     |                                 | Pagamenti stipendi personale             |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e |                     | 1                               | dipendente e personale convenzionato     |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Finanziario         | spese e del patrimonio;         | e versamenti contributivi                | Х   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                     |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e |                     | gestione delle entrate, delle   |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Finanziario         | spese e del patrimonio;         | Pagamenti farmacie convenzionate         | х   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     | SC Gestione Risorse |                                 |  |   |   |  |                                      |
|                          |                                     | Patrimoniali e      | 1                               | Comodati/Locazioni passivi con Enti      |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Strumentali         | spese e del patrimonio;         | Pubblici/Privati                         | Х   |   |  |                                      |

|                                    |                                     |   |  |  | ANALISI DEL<br>RISCHIO (All. 1 | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore | Presidio Misure<br>preventive - | Correlazione<br>Piano |
|------------------------------------|-------------------------------------|---|--|--|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| DIREZIONE                          | DIPARTIMENTO / DIREZIONE            | ARTICOLAZIONE                                 | AREA DI RISCHIO  | PROCESSI / ATTIVITA'                           | PNA 2019)                      | Pubblico                            | allegato B)                     | Performance           |
|                                    | Dipartimento Amministrativo, di     | SC Gestione Risorse                           |  |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | Patrimoniali e                                | gestione delle entrate, delle  | <b>I</b>                                       |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Legali                              | Strumentali                                   | spese e del patrimonio;  | Gestione Inventario                            | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                                    | Dipartimento Amministrativo, di     | SC Gestione Risorse                           |  | G 1: B: 1 1: 1:/ 1:                            |                                |                                     |                                 |                       |
| D                                  |                                     | Patrimoniali e                                | 1  | Gestione Piano Investimenti (arredi e          |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Legali                              | Strumentali                                   | spese e del patrimonio;  | attrezzature)                                  | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                                    | Dipartimento Amministrativo, di     | CC Caatiana Biaana                            | and a second sec | Attività di monitoraggio e                     |                                |                                     |                                 |                       |
| D                                  | Controllo e degli Affari Generali e |   | , ·  | rendicontazione della spesa del                |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Legali                              | Umane   | spese e del patrimonio;  | personale                                      | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | Ufficio Adempimenti                           |  |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | Fiscali e Gestione del                        |  | Des disconsisiones etimos di Diocetto di delle |                                |                                     |                                 |                       |
| L                                  | <b>.</b>                            | personale non                                 | ,  | Predisposizione stipendi Direttori della       |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Direzione Amministrativa            | dipendente                                    | spese e del patrimonio;  | Direzione Strategica                           | Х                              |                                     | X                               | X                     |
|                                    |                                     | Ufficio Adempimenti<br>Fiscali e Gestione del |  | Determinazione e versamente IDAD               |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | 1   | gostiano della entrata della   | Determinazione e versamento IRAP -             |                                |                                     |                                 |                       |
| Diversion of Americal interactions | Dinasia na Amanainiatuati. a        | personale non                                 | 1  | IRPEF - Addiz.le regionale e comunale          |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Direzione Amministrativa            | dipendente Ufficio Adempimenti                | spese e del patrimonio;  | IRPEF  | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | Fiscali e Gestione del                        |  |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | 1   | gostiana della antrata della   | Dichiarazione e liquidazione impesta di        |                                |                                     |                                 |                       |
| Diraciona Americiatrativa          | Directions Amendinistrative         | personale non                                 | -  | Dichiarazione e liquidazione imposta di        |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Direzione Amministrativa            | dipendente Ufficio Adempimenti                | spese e del patrimonio;  | bollo virtuale                                 | X                              |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | Fiscali e Gestione del                        |  |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     |   | gostiana della antrata della   | Liquidazione componee collegio                 |                                |                                     |                                 |                       |
| Directions Amendinistrative        | Directions Amendinistrative         | personale non                                 | 1  | Liquidazione compenso collegio                 |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Direzione Amministrativa            | dipendente Ufficio Adempimenti                | spese e del patrimonio;  | sindacale e attività correlate                 | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | Fiscali e Gestione del                        |  |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | personale non                                 | gestione delle entrate, delle  |  |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Direzione Amministrativa            | 1'  | , ·  | Dishiprogione IMIL/TASLe versemente            |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amiministrativa          | Direzione Amministrativa            | dipendente Ufficio Adempimenti                | spese e del patrimonio;  | Dichiarazione IMU/TASI e versamento            | X                              |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | Fiscali e Gestione del                        |  | Determinazione e versamento INPS               |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | personale non                                 | gostione delle entrate delle   | (gestione separata) - dichiarazione            |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Direzione Amministrativa            | dipendente                                    | spese e del patrimonio;  | INPS DMA EMENS                                 | V                              |                                     |                                 |                       |
| Direzione Aminimistrativa          | Direzione Amministrativa            | Ufficio Adempimenti                           | spese e dei patrimonio,  | INFS DIVIA EIVIENS                             | X                              |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | Fiscali e Gestione del                        |  | Liquidazione compensi assimilati a             |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | personale non                                 |  | lavoro dipendente (Borse Studio,               |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Direzione Amministrativa            | dipendente                                    | spese e del patrimonio;  | Concorsi, Farmacie, ecc.)                      | V                              |                                     |                                 |                       |
| DILETIONE WINNINGSTIATIVA          | Directione Attituinistrativa        | Ufficio Adempimenti                           | spese e dei patrillollo,   | Concorsi, i armacie, ecc.)                     | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | Fiscali e Gestione del                        |  |  |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     | personale non                                 | gestione delle entrate delle   | Liquidazione compensi liberi                   |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa           | Direzione Amministrativa            | dipendente                                    | spese e del patrimonio;  | professionisti                                 | v                              |                                     |                                 |                       |
| Directorie Attitititistiativa      | Directione Attituinistrativa        | uipenuente                                    | spese e dei patrillollo,   | professionisti                                 | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                                    |                                     |   |  | Liquidazione mensile farmacie                  |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    | Direzione Sanitaria - staff         | SC Servizio                                   |  | convenzionate (farmaceutica                    |                                |                                     |                                 |                       |
|                                    | Direzione Janitaria - Stan          | Farmaceutico                                  | gestione delle entrate delle   | convenzionata, assistenza integrativa e        |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Sanitaria                |                                     |   | -  | _  | v                              |                                     |                                 |                       |
| Direzione Sanitaria                |                                     |   | spese e del patrimonio;  | distribuzione per conto)                       | X                              |                                     |                                 |                       |

| DIREZIONE                | DIPARTIMENTO / DIREZIONE            | ARTICOLAZIONE          | AREA DI RISCHIO               | PROCESSI / ATTIVITA'                     | ANALISI DEL<br>RISCHIO (AII. 1<br>PNA 2019) | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore<br>Pubblico | Presidio Misure<br>preventive -<br>allegato B) | Correlazione<br>Piano<br>Performance |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------|--|---|---|--|--------------------------------------|
|                          |                                     | SC Servizio            |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          | Direzione Sanitaria - staff         | Farmaceutico           | gestione delle entrate, delle | 1  |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria      |                                     |                        | spese e del patrimonio;       | Liquidazione fatture fornitori           | Х   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          |                                     | SC Gestione Risorse    |                               | Graduazione delle posizioni dirigenziali |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Umane                  | incarichi e nomine            | e conferimento incarichi                 | X   |   | Х  | X                                    |
|                          | Dipartimento per la                 |                        |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          | Programmazione,                     |                        |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          |                                     | SS Nucleo operativo di |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          | Prestazioni Sanitarie e             | controllo prestazioni  |                               |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)             | sanitarie              | liste di attesa               | Monitoraggio dei tempi d'attesa          | х   |   |  |                                      |
|                          |                                     |                        |                               | Attivazione campagne/attuazione          |   |   |  |                                      |
|                          |                                     |                        |                               | progetti di Promozione della Salute e    |   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento di Igiene e            | SS Medicina Preventiva |                               | Prevenzione dei Fattori di Rischio       |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria      | Prevenzione Sanitaria               | nelle Comunità         | procedimenti amministrativi   | Comportamentali                          | Х   | x   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        |                               | Polizze assicurative - "Gestione         |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Affari Generali e   | procedimenti                  | amministrativa delle polizze             |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Legali                 | amministrativi;               | assicurative"                            | х   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Affari Generali e   | procedimenti                  |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Legali                 | amministrativi;               | Gestione della posta in entrata          | x   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Affari Generali e   | procedimenti                  |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Legali                 | amministrativi;               | Convenzioni attive                       | x   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Affari Generali e   | procedimenti                  |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Legali                 | amministrativi;               | Gestione atti deliberativi               | x   |   |  |                                      |
|                          |                                     |                        |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        |                               | Gestione portale Perla PA per Anagrafe   |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Affari Generali e   | procedimenti                  | delle Prestazioni ex art. 53 D.Lvo       |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Legali                 | amministrativi;               | 165/2001 (Dipendenti e Consulenti)       | x   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     | SC Gestione Risorse    | ,                             |  |   |   |  |                                      |
|                          | 1 '                                 | Patrimoniali e         | procedimenti                  | Accesso agli atti procedure di gara      |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Strumentali            | amministrativi;               | Codice dei Contratti Pubblici            | x   |   | x  | X                                    |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     | SC Gestione Risorse    | ,                             |  |   |   |  |                                      |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e |                        | procedimenti                  |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Strumentali            | amministrativi;               | Gestione Flusso Dispositivi medici       | x   |   |  |                                      |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        | ,                             | ·  |   |   |  |                                      |
|                          |                                     | SC Gestione Risorse    | procedimenti                  |  |   |   |  |                                      |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Umane                  | amministrativi;               | Gestione rapporti sindacali              | x   |   |  |                                      |
|                          | -                                   | Ufficio Adempimenti    | ,                             | 11.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.  |   |   |  |                                      |
|                          |                                     | Fiscali e Gestione del |                               |  |   |   |  |                                      |
|                          |                                     | personale non          | procedimenti                  | Predisposizione dichiarazione unico      |   |   |  |                                      |
| i                        | 1                                   | P .                    | P                             |  |   | I   | i l  |                                      |

|                            |                                |                                |                 |   | ANALISI DEL<br>RISCHIO (All. 1 | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore | Presidio Misure<br>preventive - | Correlazione<br>Piano |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------|---|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| DIREZIONE                  | DIPARTIMENTO / DIREZIONE       | ARTICOLAZIONE                  | AREA DI RISCHIO | PROCESSI / ATTIVITA'                    | PNA 2019)                      | Pubblico                            | allegato B)                     | Performance           |
|                            |                                | Ufficio Adempimenti            |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                            |                                | Fiscali e Gestione del         |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
| İ                          |                                | personale non                  | procedimenti    | Predisposizione intrastat agenzia       |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa   | Direzione Amministrativa       | dipendente                     | amministrativi; | dogane                                  | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                            |                                | Ufficio Adempimenti            |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                            |                                | Fiscali e Gestione del         |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                            |                                | personale non                  | procedimenti    |   |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa   | Direzione Amministrativa       | dipendente                     | amministrativi; | Predisposizione dichiarazione I.R.A.P.  | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                            |                                | Ufficio Adempimenti            |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
| İ                          |                                | Fiscali e Gestione del         |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
| İ                          |                                | personale non                  | procedimenti    | Predisposizione intra 12 - agenzia      |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa   | Direzione Amministrativa       | dipendente                     | amministrativi; | entrate                                 | Х                              |                                     |                                 |                       |
| İ                          |                                | Ufficio Adempimenti            |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                            |                                | Fiscali e Gestione del         |                 | Determinazione I.V.A. mensile -         |                                |                                     |                                 |                       |
| <u> </u>                   |                                | personale non                  | procedimenti    | comunicazione liquidazione periodica e  |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa   | Direzione Amministrativa       | dipendente                     | amministrativi; | dichiarazione annuale                   | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                            |                                | Ufficio Adempimenti            |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
| İ                          |                                | Fiscali e Gestione del         |                 | 5 1:                                    |                                |                                     |                                 |                       |
| 1                          |                                | personale non                  | procedimenti    | Predisposizione dichiarazione sostituto |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa   | Direzione Amministrativa       | dipendente                     | amministrativi; | di imposta 770                          | Х                              |                                     |                                 |                       |
|                            |                                | Ufficio Adempimenti            |                 | Predisposizione rilascio delle C.U. ai  |                                |                                     |                                 |                       |
| İ                          |                                | Fiscali e Gestione del         |                 | Co.Co.Co Borse Studio - assimilati e    |                                |                                     |                                 |                       |
|                            |                                | personale non                  | nracadimenti    |   |                                |                                     |                                 |                       |
| Divorion o Ameninistrativa | Direzione Amministrativa       | l'                             | procedimenti    | professionisti - e trasmissione         |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa   | Direzione Amministrativa       | dipendente Ufficio Adempimenti | amministrativi; | telematica di diverse gestioni          | X                              |                                     |                                 |                       |
| İ                          |                                | Fiscali e Gestione del         |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
| İ                          |                                | personale non                  | procedimenti    | Comunicazione dati 730 su sistema       |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa   | Direzione Amministrativa       | I'                             | l'              | tessera sanitaria                       | .,                             |                                     |                                 |                       |
| Direzione Amministrativa   | Dipartimento per la            | dipendente                     | amministrativi; | tessera samtana                         | X                              |                                     |                                 |                       |
|                            | Programmazione,                |                                |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
| İ                          | Accreditamento, Acquisto delle | SC Accreditamento e            |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                            | Prestazioni Sanitarie e        | controllo strutture            | procedimenti    |   |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale         | Sociosanitarie (PAAPSS)        | sanitarie                      | amministrativi; | Donazione di organi e tessuti           | V                              |                                     |                                 |                       |
| Direzione denerale         | Dipartimento per la            | Samilane                       | amministrativi, | Donazione di organi e tessuti           | Х                              |                                     |                                 |                       |
| Í                          | Programmazione,                |                                |                 |   |                                |                                     |                                 |                       |
| Í                          | Accreditamento, Acquisto delle | SC Programmazione              |                 | Elaborazione flussi regionali delle     |                                |                                     |                                 |                       |
| ĺ                          | Prestazioni Sanitarie e        | negoziazione e acquisto        | procedimenti    | strutture sociosanitarie accreditate a  |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale         | Sociosanitarie (PAAPSS)        | strutture socio-sanitarie      | *               | contratto                               | x                              |                                     |                                 |                       |
| Directione deficiale       | Sociosumanie (i Arti 55)       | Anticorruzione e               | procedimenti    | Conclutto                               | ^                              |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale         | Direzione Generale - staff     | Trasparenza                    | amministrativi; | Accesso civico semplice                 | x                              |                                     |                                 |                       |
| Directions Scherule        | 2. Clone Generale Stail        |                                | a               | , toocooo civico sempilee               |                                |                                     |                                 |                       |
| Í                          |                                | SC Controllo di Gestione       | procedimenti    |   |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale         | Direzione Generale - staff     | e Internal Audit               | amministrativi; | Flusso COAN                             | x                              | 1                                   |                                 |                       |

| DIREZIONE            | DIPARTIMENTO / DIREZIONE    | ARTICOLAZIONE               | AREA DI RISCHIO                 | PROCESSI / ATTIVITA'                              | ANALISI DEL<br>RISCHIO (AII. 1<br>PNA 2019) | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore<br>Pubblico | Presidio Misure<br>preventive -<br>allegato B) | Correlazione<br>Piano<br>Performance |
|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---|---|---|--|--------------------------------------|
| -                    |                             |                             |                                 | ,   | ,   |   | ,  |                                      |
|                      |                             | SC Controllo di Gestione    | procedimenti                    | Ciclo di gestione della performance               |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale   | Direzione Generale - staff  | e Internal Audit            | amministrativi;                 | organizzativa                                     | x   |   |  |                                      |
|                      |                             |                             | procedimenti                    |   |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale   | Direzione Generale - staff  | SS Epidemiologia            | amministrativi;                 | Gestione Registro Mortalità                       | х   | х   |  |                                      |
|                      |                             |                             | procedimenti                    |   |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale   | Direzione Generale - staff  | SS Epidemiologia            | amministrativi;                 | Gestione Registro Tumori                          | х   | х   |  |                                      |
|                      |                             |                             |                                 |   |   |   |  |                                      |
|                      |                             | SS Sistemi Informativi e    | 1'                              | Autorizzazione e profilazione utenti              |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale   | Direzione Generale - staff  | Sicurezza Informatica       | amministrativi;                 | della rete aziendale                              | Х   |   |  |                                      |
|                      |                             | Ufficio Relazioni con il    | procedimenti                    |   |   |   |  |                                      |
| Direzione Generale   | Direzione Generale - staff  | Pubblico                    | amministrativi;                 | Gestione dei reclami                              | Х   |   |  |                                      |
| <b>.</b>             | Dipartimenti di afferenza   | Dipartimenti di             | procedimenti                    | Accesso documentazione sanitaria                  |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  | competenti                  | afferenza competenti        | amministrativi;                 | Legge 24/2017                                     | Х   |   |  |                                      |
|                      | Dipartimento di Igiene e    | SS Laboratorio di           | procedimenti                    |   |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  | Prevenzione Sanitaria       | Prevenzione                 | amministrativi;                 | Determinazioni analitiche                         | Х   |   |  |                                      |
|                      | S                           | CC NA III ' D III           | 1                               |   |   |   |  |                                      |
|                      | Dipartimento di Igiene e    | SS Medicina Preventiva      | procedimenti                    |   |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  | Prevenzione Sanitaria       | nelle Comunità              | amministrativi;                 | Campagne di Screening oncologici                  | Х   | Х   | Х  | X                                    |
|                      | S                           | CC NA III ' D III           | 1                               |   |   |   |  |                                      |
|                      | Dipartimento di Igiene e    |                             | procedimenti                    | Prevenzione e controllo malattie                  |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  | Prevenzione Sanitaria       | nelle Comunità              | amministrativi;                 | infettive   | X   |   | Х  | X                                    |
| 5                    | Direzione Sanitaria - staff | SC Servizio                 | procedimenti                    | Attività di informazione a farmacie e             |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  |                             | Farmaceutico                | amministrativi;                 | RSA   | X   |   |  |                                      |
|                      | Disseries a Constant staff  | SC Servizio                 |                                 | Communication in communication in accordance      |   |   |  |                                      |
| Dinasia na Canibania | Direzione Sanitaria - staff | Farmaceutico                | procedimenti                    | Comunicazioni sospensioni, revoche,               |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  |                             | CC Camilla                  | amministrativi;                 | sequestri, furti, smarrimenti, ecc.               | X   |   |  |                                      |
| Diagram - Comitonia  | Direzione Sanitaria - staff | SC Servizio                 | procedimenti                    | Bankarinasiana Camikaka Etiaa                     |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  |                             | Farmaceutico                | amministrativi;                 | Partecipazione Comitato Etico                     | X   |   |  |                                      |
| Divariana Canitavia  | Direzione Sanitaria - staff | SC Servizio                 | procedimenti                    | Segnalazione sospette reazioni avverse da farmaci |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  |                             | Farmaceutico                | amministrativi;<br>procedimenti | Gestione carenze dei medicinali sul               | X   |   |  |                                      |
| Diraziona Sanitaria  | Direzione Sanitaria - staff | SC Servizio                 | 1'                              | <b>I</b>  |   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  |                             | Farmaceutico SC Servizio    | amministrativi;<br>procedimenti | territorio  Vidimazione registro stupefacenti     | X   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  | Direzione Sanitaria - staff |                             | amministrativi;                 |   |   |   |  |                                      |
| Directione Samualla  |                             | Farmaceutico<br>SC Servizio | procedimenti                    | farmacie e grossisti                              | X   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  | Direzione Sanitaria - staff | Farmaceutico                | amministrativi;                 | Trasmissione debiti informativi                   |   |   |  |                                      |
| Directione Samualla  |                             | SC Servizio                 | procedimenti                    | וומאווואאוטווב עבטונו ווווטווומנועו               | X   |   |  |                                      |
| Direzione Sanitaria  | Direzione Sanitaria - staff | Farmaceutico                | amministrativi;                 | Gestione piani terapeutici                        |   |   |  |                                      |
| Directione Samualla  |                             | i aimaceutico               | procedimenti                    | Gestione plant terapeutici                        | X   |   |  |                                      |
| Tutte le Direzioni   | Tutte le Articolazioni      | Tutte le articolazioni      | amministrativi;                 | Accesso civico generalizzato                      |   |   |  | ×                                    |
| Tutte le Direziolii  | Tutte le Articolazioni      | Tutte le al ticolazioni     | procedimenti                    | Accesso civico generalizzato                      | X   |   | X  | Λ                                    |
| Tutte le Direzioni   | Tutte le Articolazioni      | Tutte le articolazioni      | amministrativi;                 | Accesso agli atti ex L. 241/1990 e smi            |   |   |  |                                      |
| ratte le Direziolii  | Tutte le Articolazioni      | Tutte le al ticolazioni     | procedimenti                    | Gestione Scarto Documentale non                   | X   |   |  |                                      |
| Tutte le Direzioni   | Tutte le Articolazioni      | Tutte le articolazioni      | amministrativi;                 | soggetto ad autorizzazione                        | _   |   |  |                                      |
| Tutte le Direzioni   | Tutte le Articolazioni      | Tutte le al ticolazioni     | amministrativi,                 | SOERCITO au autorizzazione                        | Х   |   |  |                                      |

|                          |                                     |                        |                           |   | ANALISI DEL<br>RISCHIO (All. 1 | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore | Presidio Misure | Correlazione<br>Piano |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------|---------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| DIREZIONE                | DIPARTIMENTO / DIREZIONE            | ARTICOLAZIONE          | AREA DI RISCHIO           | PROCESSI / ATTIVITA'                      | PNA 2019)                      | Pubblico                            | allegato B)     | Performance           |
|                          |                                     | 7.11.10027.2.10112     | procedimenti              | Gestione Scarto Documentale soggetto      | 1141120207                     |                                     | unegate 27      | 1 0110111101100       |
| Tutte le Direzioni       | Tutte le Articolazioni              | Tutte le articolazioni | amministrativi;           | ad autorizzazione                         | x                              |                                     |                 |                       |
|                          |                                     | SS controlli interni e | procedimenti              | Informative e pareri in materia di        |                                |                                     |                 |                       |
| Direzione Generale       | Direzione Generale - staff          | protezione dei dati    | amministrativi;           | privacy                                   | x                              |                                     |                 |                       |
|                          |                                     |                        | provvedimenti ampliativi  |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          |                                     |                        | della sfera giuridica dei |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          |                                     |                        | destinatari con effetto   |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        | economico diretto ed      | Autorizzazioni / Comunicazioni ex art.    |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Affari Generali e   | immediato per il          | 53 D.Lgs 165/2001 e smi - Anagrafe        |                                |                                     |                 |                       |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Legali                 | destinatario;             | Prestazioni                               | x                              |                                     | x               | X                     |
|                          |                                     |                        | provvedimenti ampliativi  |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          |                                     |                        | della sfera giuridica dei |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          |                                     |                        | destinatari con effetto   |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        | economico diretto ed      |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Affari Generali e   | immediato per il          |   |                                |                                     |                 |                       |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Legali                 | destinatario;             | Convenzioni passive da attivare           | x                              |                                     |                 |                       |
|                          |                                     |                        | provvedimenti ampliativi  |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          |                                     |                        | della sfera giuridica dei |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          |                                     |                        | destinatari con effetto   |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Dipartimento Amministrativo, di     |                        | economico diretto ed      |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Controllo e degli Affari Generali e | SC Affari Generali e   | immediato per il          |   |                                |                                     |                 |                       |
| Direzione Amministrativa | Legali                              | Legali                 | destinatario;             | Convenzioni passive in essere             | х                              |                                     |                 |                       |
|                          | Dipartimento Igiene e Prevenzione   |                        | provvedimenti ampliativi  |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Sanitaria (DIPS) e Dipartimento     |                        | della sfera giuridica dei |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | della Programmazione per            |                        | destinatari con effetto   |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | l'Integrazione delle Prestazioni    |                        | economico diretto ed      |   |                                |                                     |                 |                       |
| Direzione Sanitaria e    | Sociosanitarie con quelle Sociali   |                        | immediato per il          | Contrasto al disturbo da gioco            |                                |                                     |                 |                       |
| Sociosanitaria           | (PIPSS)                             |                        | destinatario;             | d'azzardo                                 |                                | ×                                   | x               | X                     |
| Sociosanitaria           | (11133)                             |                        | provvedimenti ampliativi  | u azzaruo                                 |                                | ^                                   | ^               | ^                     |
|                          | Dipartimento della                  |                        | della sfera giuridica dei |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Programmazione per                  |                        | destinatari con effetto   |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | l'Integrazione delle Prestazioni    |                        | economico diretto ed      |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Sociosanitarie con quelle Sociali   |                        | immediato per il          | Gestione sussidi a favore di cittadini in |                                |                                     |                 |                       |
| Direzione Sociosanitaria | (PIPSS)                             |                        | destinatario;             | esecuzione di atti regionali              | x                              | ×                                   | ×               | X                     |
| 5.1 SZIONE SOCIOSAMICANA | 133                                 |                        | provvedimenti ampliativi  | escuzione di atti regionan                | ^                              |                                     | ^               | Λ                     |
|                          | Dipartimento della                  |                        | della sfera giuridica dei |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Programmazione per                  |                        | destinatari con effetto   |   |                                |                                     |                 |                       |
|                          | l'Integrazione delle Prestazioni    |                        | economico diretto ed      | Autorizzazione all'inserimento di         |                                |                                     |                 |                       |
|                          | Sociosanitarie con quelle Sociali   |                        | immediato per il          | cittadini in Strutture Sociosanitarie     |                                |                                     |                 |                       |
| Direzione Sociosanitaria | (PIPSS)                             |                        | destinatario;             | collocate fuori Regione                   | x                              |                                     | x               | x                     |

|                          |                                     |                           |                              |   | ANALISI DEL<br>RISCHIO (All. 1 | Correlazione<br>obiettivi<br>Valore | Presidio Misure<br>preventive - | Correlazione<br>Piano |
|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| DIREZIONE                | DIPARTIMENTO / DIREZIONE            | ARTICOLAZIONE             | AREA DI RISCHIO              | PROCESSI / ATTIVITA'                        | PNA 2019)                      | Pubblico                            | allegato B)                     | Performance           |
|                          | S                                   |                           | provvedimenti ampliativi     |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Dipartimento della                  |                           | della sfera giuridica dei    |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Programmazione per                  |                           | destinatari con effetto      | Gestione Bandi/Avvisi rivolti ad Enti       |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | l'Integrazione delle Prestazioni    |                           | economico diretto ed         | Pubblici/ Privati o a singoli cittadini per |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Sociosanitarie con quelle Sociali   |                           | immediato per il             | la realizzazione di progetti regionali      |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Sociosanitaria | (PIPSS)                             |                           | destinatario;                | oggetto di finanziamento                    | Х                              |                                     | Х                               | X                     |
|                          |                                     |                           | provvedimenti ampliativi     |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          |                                     |                           | della sfera giuridica dei    |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          |                                     |                           | destinatari privi di effetto |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          |                                     |                           | economico diretto ed         |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Dipartimento di Igiene e            |                           | immediato per il             | Rilascio pareri, certificazioni e           |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Sanitaria      | Prevenzione Sanitaria               |                           | destinatario;                | attestazioni                                | Х                              |                                     | х                               | X                     |
|                          |                                     |                           | provvedimenti ampliativi     |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Dipartimento Veterinario e          |                           | della sfera giuridica dei    |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Sicurezza degli Alimenti di Origine |                           | destinatari privi di effetto |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Animale - Dipartimento              |                           | economico diretto ed         |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Funzionale Territoriale             |                           | immediato per il             | Emissione di documentazione a               |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Sanitaria      | Vallecamonica - Sebino              |                           | destinatario;                | valenza autorizzativa                       | Х                              | x                                   | х                               | X                     |
|                          |                                     |                           | provvedimenti ampliativi     |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Dipartimento Veterinario e          |                           | della sfera giuridica dei    |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Sicurezza degli Alimenti di Origine |                           | destinatari privi di effetto |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Animale - Dipartimento              |                           | economico diretto ed         |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Funzionale Territoriale             |                           | immediato per il             | Rilascio di certificazioni                  |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Sanitaria      | Vallecamonica - Sebino              |                           | destinatario;                | sanitarie/attestazioni sanitarie            | х                              | x                                   | x                               | X                     |
|                          | Dipartimento per la                 |                           |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Programmazione,                     |                           |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Accreditamento, Acquisto delle      | SC Accreditamento e       |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e             | controllo strutture       | rapporti con soggetti        |   |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)             | sanitarie                 | erogatori                    | Accreditamento strutture sanitarie          | х                              |                                     | x                               | X                     |
|                          | Dipartimento per la                 |                           |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Programmazione,                     |                           |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Accreditamento, Acquisto delle      | SC Programmazione         |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e             | negoziazione e acquisto   | rapporti con soggetti        |   |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)             | strutture sanitarie       | erogatori                    | Acquisto prestazioni sanitarie              | х                              |                                     | X                               | X                     |
|                          | Dipartimento per la                 |                           |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Programmazione,                     |                           |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Accreditamento, Acquisto delle      | SC Programmazione         |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e             | negoziazione e acquisto   | rapporti con soggetti        | Autorizzazione inserimento pazienti         |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)             | strutture sanitarie       | erogatori                    | psichiatrici in strutture non a contratto   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Dipartimento per la                 |                           |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Programmazione,                     |                           |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Accreditamento, Acquisto delle      | SC Programmazione         |                              |   |                                |                                     |                                 |                       |
|                          | Prestazioni Sanitarie e             | negoziazione e acquisto   | rapporti con soggetti        | Liquidazione prestazioni alle strutture     |                                |                                     |                                 |                       |
| Direzione Generale       | Sociosanitarie (PAAPSS)             | strutture socio-sanitarie |                              | sociosanitarie a contratto                  | х                              |                                     |                                 |                       |

|                    |                                |                           |                       |  |                 | Correlazione |                 |              |
|--------------------|--------------------------------|---------------------------|-----------------------|--|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
|                    |                                |                           |                       |  | ANALISI DEL     | obiettivi    | Presidio Misure | Correlazione |
|                    |                                |                           |                       |  | RISCHIO (All. 1 | Valore       | preventive -    | Piano        |
| DIREZIONE          | DIPARTIMENTO / DIREZIONE       | ARTICOLAZIONE             | AREA DI RISCHIO       | PROCESSI / ATTIVITA'                   | PNA 2019)       | Pubblico     | allegato B)     | Performance  |
|                    | Dipartimento per la            |                           |                       |  |                 |              |                 |              |
|                    | Programmazione,                |                           |                       |  |                 |              |                 |              |
|                    | Accreditamento, Acquisto delle | SC Programmazione         |                       | Sottoscrizione contratti / convenzioni |                 |              |                 |              |
|                    | Prestazioni Sanitarie e        | negoziazione e acquisto   | rapporti con soggetti | con enti gestori di misure e           |                 |              |                 |              |
| Direzione Generale | Sociosanitarie (PAAPSS)        | strutture socio-sanitarie | erogatori             | sperimentazioni                        | x               |              | х               |              |
|                    | Dipartimento per la            |                           |                       |  |                 |              |                 |              |
|                    | Programmazione,                |                           |                       |  |                 |              |                 |              |
|                    | Accreditamento, Acquisto delle | SC Programmazione         |                       | Sottoscrizione contratti di budget con |                 |              |                 |              |
|                    | Prestazioni Sanitarie e        | negoziazione e acquisto   | rapporti con soggetti | enti gestori accreditati per strutture |                 |              |                 |              |
| Direzione Generale | Sociosanitarie (PAAPSS)        | strutture socio-sanitarie | erogatori             | sociosanitarie                         | x               |              | x               | X            |