

SEZIONE ALLEGATI

SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE:

ALLEGATO 1 - Scheda Relazione annuale RPCT

ALLEGATO 2 - Schede Processi

ALLEGATO 3 - Graduazione dei rischi

ALLEGATO 4 - Trattamento dei rischi

ALLEGATO 5 - Obblighi pubblicità

ALLEGATO 1 - RELAZIONE ANNUALE RPCT

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	03510140126
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria
Nome RPCT	Simona
Cognome RPCT	Giotta
Qualifica RPCT	Dirigente di ruolo in servizio
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Responsabile Internal Audit
Data inizio incarico di RPCT	01/02/2022
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	no
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	Nessuno
Motivazione dell'assenza del RPCT	Nessuna assenza
Data inizio assenza della figura di RPCT	Nessuna assenza

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p>	
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>Con la Sezione Anticorruzione del PIAO 2023-2025 l'Agenzia prosegue, in termini di metodologie e di strumenti, il percorso avviato per il consolidamento del sistema di gestione integrato per la prevenzione del rischio a partire da quello corruttivo.</p> <p>Il modello di analisi implementato ha il duplice obiettivo di giungere alla comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi delle "criticità di processo" e dei c.d. "fattori abilitanti" e di stimare il livello di esposizione al rischio.</p> <p>A partire dal triennio 2022-2024 la metodologia di analisi e valutazione dei rischi è stata oggetto di sviluppo periodico per cercare di stimare l'esposizione dell'Organizzazione ai rischi di contesto esterno e a quelli di contesto interno, anche attraverso l'andamento di indicatori di rischio numerici.</p> <p>L'inserimento della Sezione Anticorruzione nel PIAO ha consentito inoltre di allineare i processi mappati per il rischio corruttivo agli obiettivi di valore pubblico e di performance. Sono stati organizzati incontri mirati con i responsabili di processo per rivalutare i rischi e gli indicatori di misurazione.</p> <p>In continuità con i Piani passati l'attuazione delle misure di prevenzione sono state inserite come obiettivi aziendali nel processo di budget. Per le misure ormai consolidate, non si registrano significativi scostamenti tra le misure attuate e le misure previste. E' proseguito il lavoro di rivolto al rafforzamento dell'ambiente di controllo, che ha portato alla rivalutazione delle misure specifiche sui singoli processi. Ai responsabili di processo è stato chiesto di rendicontare l'attuazione delle misure sulla base degli indicatori numerici inseriti nelle schede di processo. Le azioni delineate nella Sezione Anticorruzione del PIAO 2023-2025 sono state complessivamente attuate e sono state messe in atto le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.</p> <p>Le rendicontazioni acquisite sono l'elemento di ingresso per l'eventuale revisione delle misure inserite nella sezione Anticorruzione del PIAO 2024-2026.</p>

1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate</p>	<p>L'attuazione della Sezione Anticorruzione del PIAO 2023-2025 si è collocata in un contesto esterno che, per l'anno 2023 è stato caratterizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei numerosi interventi normativi che, negli ultimi due anni, hanno determinato il progressivo processo di revisione e semplificazione della normativa di riferimento in materia di acquisti di beni, servizi e lavori nelle Pubbliche Amministrazioni, anche in termini di controlli; - dell'emergenza umanitaria determinata dalla guerra in Ucraina che ha influenzato significativamente il quadro economico del paese; - dall'attuazione degli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che hanno richiesto percorsi di semplificazione, dematerializzazione e revisione dei processi per consentire di raggiungere i target previsti dalla programmazione europea; - della messa a regime del modello organizzativo delineato dalla Legge Regionale 14 dicembre 2021, n. 22 che modifica il Titolo I e il Titolo VII della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità).
1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPCT svolge un ruolo di programmazione, impulso e coordinamento, promuovendo la condivisione e la responsabilizzazione diffusa tra uffici e dipendenti piuttosto che la mera imposizione di regole.</p> <p>Si fa parte attiva nella diffusione delle nuove disposizioni normative e regolamentari in materia di prevenzine della corruzione e trasparenza.</p> <p>Pianifica, organizza e assicura la formazione in materia di prevenzione della corruzione al personale neoassunto/neoinserito e, più in generale, ai settori a più elevato rischio.</p> <p>Collabora con gli Organismi e le funzioni aziendali deputate ai controlli al fine di proseguire il percorso di valorizzazione e messa a sistema dei differenti strumenti di controllo (piani, obiettivi, codice di comportamento, procedure aziendali).</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231</p>	<p>Nello svolgimento del proprio ruolo il RPCT deve considerare il giusto bilanciamento tra le differenti priorità che caratterizzano il SSR, al fine di assicurare l'attuazione dei controlli senza distogliere energie e risorse ai servizi stressati dalle protratte, complesse e mutevoli esigenze di salute pubblica.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2024 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023 o del PTPCT 2023 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.
 Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Si	L'attività di monitoraggio è strutturata prevedendo: rendicontazioni periodiche (secondo le scadenze previste dal processo di budget), verifiche documentali, monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente (per le misure di trasparenza) e audit sui processi. Gli ambiti di verifica comprendono sia la prevenzione della corruzione, sia la trasparenza. Le misure inserite nella sezione Anticorruzione del PIAO, declinate per singolo processo in misure generali e specifiche, sono tradotte in obiettivi inclusi nelle schede di budget, collegati così al ciclo di gestione della performance. Riguardo alla trasparenza, la verifica dell'ottemperanza degli obblighi di pubblicità è condotta principalmente attraverso il monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente". Il Nucleo di Valutazione delle Performance/ Prestazioni ha verificato l'assolvimento degli obblighi di pubblicità inseriti nella Griglia ANAC e rilasciato, come previsto dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, la relativa Attestazione annuale. Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione ha riguardato sia quelle generali, ormai consolidate, sia quelle specifiche di processo. E' proseguita la collaborazione con la funzione di audit interno che, nell'ambito della sua attività, ha valutato anche l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (n. 2 audit effettuati sulla misura della trasparenza nei contratti pubblici con riferimento agli acquisti finanziati dal Piano Nazionale Complementare al PNRR).
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nei PTPCT delle amministrazioni/enti) o nel MOG 231:		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie	No	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2023 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	Si, parzialmente	Le fasi di programmazione e monitoraggio del PIAO e della Sezione Anticorruzione sono state dettagliatamente descritte nel documento. Trovano coerenza con il processo di budget descritto nella Sezione Performance. In questa sezione sono individuati gli attori di processo, le fasi e le tempistiche, nonché i soggetti a cui compete l'attività di monitoraggio e validazione dei risultati.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	L'attività è mappata, secondo le diverse tempistiche di gestione, nei processi aziendali: programmazione, selezione del contraente, aggiudicazione e stipula del contratto, monitoraggio esecuzione contratto. Nel PIAO 2024-2026 sono state individuate specifiche misure di prevenzione dei rischi legati al PNRR/Fondi strutturali
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	Si	I processi mappati nella Sezione Anticorruzione descrivono le attività tipiche dell'Agenzia, sviluppate a livello aziendale per perseguire gli obiettivi di valore pubblico. Le attività sono state tradotte in obiettivi di performance. Nelle schede sono inserite misure specifiche a presidio del rischio di informativa interna ed esterna, nonché di flussi informativi, funzionali, anche, al rischio di performance.
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	Si	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	I processi di autorizzazione e vigilanza delle farmacie, parafarmacie, negozi di protesi ed ausili sono stati ricondotti all'area "Controllo, verifiche ed ispezioni", area individuata sulla base della mission delle Agenzie di Tutela della Salute. Analogamente si è proceduto per i processi rilascio di certificazioni dei settori Igiene e Prevenzione Sanitaria e Veterinaria. I processi di autorizzazione, vigilanza ed appropriatezza delle strutture Sanitarie e Sociosanitarie, sono stati ricondotti per uniformità all'area "Rapporti con gli erogatori".
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	Si (indicare con quali Responsabili)	La Sezione è stata aggiornata con il contributi dei diversi Responsabili di processo, con il Responsabile del processo di budget; Responsabile ufficio formazione e con il Responsabile Risorse Umane
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)		Per ogni processo mappato sono state individuate misure specifiche, a seconda dei rischi individuati. Le misure inserite sono riconducibili alle categorie previste dal PNA 2019, in particolare: - misure controllo, in termini di compliance a procedure o standard regionali; - misure di tracciabilità, sostenendo l'utilizzo di sistemi informativi; - misure di informazione e formazione, verso il RPCT; - misure di informatizzazione dei processi; - misure di regolamentazione e standardizzazione delle procedure
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Si (indicare le principali sottosezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	E' proseguito il percorso di informatizzazione del flusso che, compatibilmente con l'attività dell'agenzia, rimane solo parzialmente automatizzato. Sono informatizzati i flussi riferiti alle seguenti sottosezioni: Provvedimenti; Bandi di gara e contratti; Concorsi; Personale (per alcuni flussi); Servizi erogati; Strutture private accreditate, Accordi interscambi.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	Sono pervenute n.13 richieste relative ai seguenti settori: prevenzione sanitaria, vaccinazioni.
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Il Registro degli accessi è stato istituito a decorrere dal 2017. E' pubblicato nella sezione dell'Amministrazione Trasparente con cadenza semestrale. Sono registrate tutte le richieste riferite a accesso agli atti ex art. 22 L. 241/90, accesso civico semplice e generalizzato ex art. 5 c 1 e c2, D.lgs 33/2013. I settori delle richieste sono quelli che interagiscono maggiormente con utenti esterni: epidemiologia, igiene e prevenzione sanitaria, veterinaria.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Sì	Il Registro è pubblicato in formato tabellare. Ad ogni richiesta è associato il relativo riscontro, sia in termini di tempistica che di esito.
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	La Sezione Amministrazione Trasparente è monitorata semestralmente in occasione della rendicontazione della misura. Il monitoraggio è effettuato dallo staff del RPCT con riferimento a tutte le sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente.
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	Sì	Nel corso dell'anno 2023, in attuazione delle misure del Piano Nazionale Complementare al PNRR è stata implementata la sottosezione "Bandi di gara e contratti", prevedendo una sezione dedicata agli acquisti effettuati con i fondi del PNC. La sezione è stata allineata ai nuovi obblighi inseriti nella Griglia al PNA 2022-2024.

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		L'ottemperanza agli obblighi di pubblicità è misura ormai consolidata. Il RPCT ha effettuato, in questi anni, azioni di sensibilizzazione sulla qualità dei dati. Si privilegiano i collegamenti alle banche dati nazionali e regionali e gli accessi a basi dati aziendali. Anche nella strutturazione delle sezioni si è scelto, laddove il dato/informazione fosse già pubblicato in altre sezioni del sito web aziendale, il collegamento ipertestuale. Il Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni in sede di Attestazione annuale, non ha rilevato criticità in merito a completezza, aggiornamento e formato dei dati pubblicati.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	Si	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	Si	
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA	No	
5.C.2	Università	No	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	No	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	No	
5.C.5	Formazione in house	Si	RPCT
5.C.6	Altro (specificare quali)	Si	Formazione Ministeriale in materia di contratti pubblici (Syllabus)

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		<p>La formazione si articola su diversi livelli. Per il personale neoassunto/neoinserito la formazione è finalizzata a trasmettere ai nuovi operatori le conoscenze di base in materia di prevenzione della corruzione e, più in generale, in materia di strumenti di controllo interno.</p> <p>La formazione specifica ha un taglio più operativo. E' stata rivolta ad operatori già inseriti, che padroneggiano i processi, con la finalità di meglio inquadrare le problematiche specifiche trattate e dotare gli operatori di strumenti e metodi per intercettare i rischi e presidiarli in maniera più efficace.</p> <p>Tutte le iniziative proposte hanno trovato riscontro positivo negli operatori.</p>
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	714	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	181	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	533	
6.B	Indicare se nell'anno 2023 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio		<p>Con deliberazione n. 585 del 27.12.2018 è stato approvato il Regolamento in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali.</p> <p>La rotazione si applica prioritariamente ai seguenti ambiti: acquisti di beni e servizi; gestione del personale e conferimento incarichi; accreditamento delle strutture private; attività di vigilanza e controllo in tutti i diversi settori istituzionali nei quali si esplica (elenco a valenza esplicativa, non esaustivo).</p> <p>L'articolo 13 disciplina la rotazione degli incarichi.</p> <p>La rotazione può essere attuata dall'Agenzia attraverso la modifica delle responsabilità e dei compiti attribuiti al personale (rotazione a carattere funzionale) e/o attraverso l'attribuzione di funzioni afferenti ad ambiti territoriali differenti (rotazione di carattere territoriale).</p> <p>L'Agenzia è inoltre da tempo impegnata nel percorso finalizzato all'adozione di mirate modalità organizzative con effetti analoghi alla rotazione, a partire dai settori del controllo ufficiale, per evitare l'attivazione di dinamiche inadeguate. Tale percorso prevede la rotazione delle coppie degli operatori nei team ispettivi; di norma la rotazione di almeno un operatore nelle imprese ispezionate l'anno precedente; la distribuzione dei controlli in relazione al livello di rischio e conformemente alla programmazione contenuta nei Piani aziendali.</p> <p>Nell'anno 2023 non si sono verificati i presupposti per l'applicazione della rotazione.</p>

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2023, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2023) (<u>domanda facoltativa</u>)		Per effetto dell'entrata in vigore della LR 14 dicembre 2021 n. 22 l'Agenzia è stata chiamata ad aggiornare l'assetto vigente al fine di migliorare l'efficienza ed efficacia dei livelli organizzativo-gestionali. Il nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico è stato adottato con deliberazione n. 496 in data 11.08.2022. La Giunta Regionale con deliberazione n. XI/6918 del 12 settembre 2022 ha approvato il nuovo POAS 2022-2024. Con deliberazione n. 558 del 22.09.2022 si è proceduto all'assegnazione degli incarichi dirigenziali di direzione di struttura complessa e di struttura semplice presenti nella nuova organizzazione, formalizzandone l'effettiva operatività a far data dal 1° ottobre 2022, ad eccezione delle strutture per le quali, da cronoprogramma, è prevista una data differente di avvio o di chiusura. Il nuovo assetto disegnato dalla LR n. 22/2021 ha trovato completamento con il passaggio, a decorrere dal 1° gennaio 2024, delle funzioni del Dipartimento delle Cure Primarie alle ASST del territorio.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità		La misura è inserita nel PIAO 2023-2025. Con le delibere ANAC n. 149/2014, 1146/2019, 1201/2019 e 713/2020 l'Autorità ha fornito indicazioni in merito all'applicazione della misura negli Enti del SSN. Nel 2023 non sono stati conferiti incarichi di Direttore Amministrativo, Sanitario, Sociosanitario.
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2023, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	La misura è inserita nel PIAO 2023-2025. Con le delibere ANAC n. 149/2014, 1146/2019, 1201/2019 e 713/2020 l'Autorità ha fornito indicazioni in merito all'applicazione della misura negli Enti del SSN. Nel 2023 non sono state effettuate n. 27 verifiche.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità		La misura è inserita nel PIAO 2023-2025. Con le delibere ANAC n. 149/2014, 1146/2019, 1201/2019 e 713/2020 l'Autorità ha fornito indicazioni in merito all'applicazione della misura negli Enti del SSN.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	Con deliberazione n. 319/2018 è stato adottato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali (in attuazione dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. Il regolamento disciplina attori, fattispecie e modalità per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	Nessuna segnalazione pervenuta
10	TUTELA DI CHI SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Si	Con deliberazione n. 613 del 05.10.2023 ad oggetto "Regolamento per la gestione delle segnalazioni di violazione del diritto dell'unione e delle disposizioni normative nazionali e relative forme di tutela (Whistleblower)", l'Agenzia ha disciplinato la gestione delle segnalazioni pervenute tramite il canale "interno" istituito da ATS Insubria, come previsto dall'art. 4 del D.lgs. n. 24/2023, ed il sistema di tutele previste dalla normativa vigente.
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		Poiché ANAC ha individuato quale strada prioritaria per tutelare la riservatezza del segnalante la gestione informatizzata delle segnalazioni, come previsto dal regolamento aziendale, le stesse dovranno essere effettuate: 1) prioritariamente mediante l'utilizzo della piattaforma web dedicata (art. 4 del D.lgs. n. 24/2023); 2) in alternativa: - in forma cartacea: mediante il servizio postale, con busta chiusa indirizzata al RPCT ATS dell'Insubria - Via O. Rossi, n. 9 - 21100 Varese. A garanzia della riservatezza, per beneficiare della tutela prevista dal D.Lgs. n. 24/2023, il segnalante deve inviare il modulo compilato e gli eventuali allegati utilizzando tre buste chiuse: la prima (interna - A), con i dati identificativi del segnalante, unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, siglato con firma autografa; la seconda (intermedia - B), con la segnalazione, al fine di separare i dati del segnalante dalla segnalazione stessa; la terza (esterna), contenente le prime due buste e recante all'esterno la dicitura "RISERVATA PERSONALE AL RPCT ATS INSUBRIA - NON APRIRE", senza indicare in alcun modo sulla busta i propri dati personali. - mediante incontro diretto: richiedendo un appuntamento, in via riservata, al RPCT che è tenuto a fissare l'audizione entro un termine ragionevole, non superiore a sette giorni dalla richiesta.
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)	Il canale interno, come previsto dal Regolamento aziendale, è utilizzato sia per le segnalazioni di whistleblowing, sia per la ricezione delle segnalazioni anonime. Queste ultime vengono trasmesse agli uffici/funzioni competenti e gestite secondo le procedure aziendali. Dall'attivazione del canale interno non è pervenuta alcuna segnalazione di whistleblowing.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	Con deliberazione n. 750 del 14 dicembre 2023 è stato adottato il nuovo Codice di Comportamento di ATS Insubria che recepisce le novità introdotte dal DPR del 13 giugno 2023, n. 81.

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	<p>Gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento sono estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013.</p> <p>Il richiamo al rispetto del Codice è inserito nei contratti individuali per il personale a tempo indeterminato e non e nei disciplinari di incarichi con il personale LP, Co.Co.Co e somministrato.</p> <p>La SC Affari Generali e Legali inseriscono il richiamo ai Codici nei testi degli atti convenzionali/accordi stipulati con terze parti e gli atti inerenti gli incarichi a professionisti legali esterni con l'indicazione degli obblighi in parola.</p> <p>Nella documentazione di gara e nei contratti sono inserite le "clausole di legalità/integrità" che invitano il fornitore al rispetto dei dettami contenuti nel Codice dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i) e nel Codice di Comportamento aziendale.</p> <p>Nel corso del 2024 si procederà ad aggiornare i riferimenti normativi in tutti gli atti aziendali che richiamano al Codice di Comportamento aziendale.</p>
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	N. 1 segnalazione
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	Si	<p>Con deliberazione n. 750 del 14 dicembre 2023 è stato adottato il nuovo Codice di Comportamento di ATS Insubria che recepisce le novità introdotte dal DPR del 13 giugno 2023, n. 81.</p> <p>Il Codice di Comportamento dell'agenzia rappresenta lo strumento di autodisciplina aziendale. Definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad osservare. Esprime inoltre l'insieme dei principi di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti gli operatori sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni, costituendo il principale mezzo di diffusione della cultura etica di ATS Insubria. Coniuga le finalità del "Codice Etico" e del "Codice di Comportamento", consentendo di armonizzare l'applicazione di due distinti strumenti alle diverse componenti dell'Organizzazione.</p> <p>Le previsioni del Codice integrano e specificano quelle del "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.</p> <p>Conferma altresì le proprie previsioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza contenute nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 e nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche, declinate a livello aziendale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Sezione Anticorruzione.</p> <p>Il Codice recepisce, inoltre, i regolamenti dell'Agenzia, dalla cui conoscenza ed osservanza il personale non può esimersi.</p> <p>Il Codice è aggiornato sulla base delle Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di cui alle delibere n. 358 del 29.03.2017 e n. 177 del 19.02.2020</p>
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
12.B	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie	0	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	Nessuna violazione accertata
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No	Nessuna azione di tutela attivata
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	Nel corso del 2023 è stata definita una procedura aziendale per l'applicazione e il monitoraggio della misura. Le modalità di controllo e gli ambiti di applicazione della misura sono stati definiti secondo una logica di gradualità e sostenibilità dei controlli. La procedura sarà parte integrante del nuovo PIAO 2024-2026 - Sezione Anticorruzione.

ALLEGATO 2 - SCHEDE DI PROCESSO

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO													
Definizione piano del fabbisogno di risorse umane triennale	Regole regionali Assegnazione economica dell'anno	Regione Lombardia Direzione Strategica	Proposta PGRU dell'anno di riferimento	PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni		Trasparenza	Esplicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale	Esplicitazione coerenza degli indirizzi della programmazione = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Emissione di bandi	Approvazione regionale PGRU ovvero autorizzazione a procedere nelle more dell'approvazione	Personale Amministrativo SC	Deliberazione indizione procedura e emissione bando con pubblicazione su GU, BURL, sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande tramite software Giada	Bando di concorso	Personale Amministrativo SC	Deliberazione ammissione candidati e informazione agli eventuali esclusi	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Digitalizzazione	Gestione informatizzata delle procedure concorsuali	n. procedure concorsuale espletate mediante procedura informatizzata = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina Commissione	Deliberazione ammissione	Personale Amministrativo SC Commissione di Sorteggio per Dirigenza + Regione Collegio di Direzione per Comparto	Delibera nomina Commissione	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Espletamento prove	Ammissione candidati	Personale Amministrativo SC Commissione Esaminatrice	Approvazione verbale del concorso; Pubblicazione risultati	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori e pubblicità obbligatoria	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Pantouflage		Monitoraggio divieto pantouflage Applicazione procedura di monitoraggio della misura	n. flussi informativi inviati / n. flussi informativi previsti dalla procedura aziendale = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
						Conflitto di interessi		Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 11 Codice di Comportamento aziendale)	n. dichiarazioni acquisite / n. personale neoassunto (sia dirigente che comparto) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE					PROGRAMMAZIONE MISURE							
						MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Definizione fabbisogno di risorse umane	PGRU Sostituzione di personale assente Progetti	Direttore SC Direzione Strategica	Deliberazione indizione procedura	PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni	Trasparenza		Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale	Explicitazione coerenza degli indirizzi della programmazione = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Emissione dell'avviso	Deliberazione indizione procedura	Personale Amministrativo SC	Pubblicazione sul sito web	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande	Avviso pubblico	Personale Amministrativo SC	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Digitalizzazione	Gestione informatizzata delle procedure concorsuali	n. procedure concorsuale espletate mediante procedura informatizzata = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina Commissione	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	Personale Amministrativo SC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Espletamento prove	Ammissione dei candidati	Personale Amministrativo SC Commissione Esaminatrice	Approvazione verbale selezione; Pubblicazione risultati	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori e pubblicità obbligatoria	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Pantouflage		Monitoraggio divieto pantouflage Applicazione procedura di monitoraggio della misura	n. flussi informativi inviati / n. flussi informativi previsti dalla procedura aziendale = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
						Conflitto di interessi		Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 11 Codice di Comportamento aziendale)	n. dichiarazioni acquisite / n. personale neoassunto (sia dirigente che comparto) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Definizione fabbisogno specifica professionalità	Piano Gestione Risorse Umane	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC Collegio Sindacale Regione	Deliberazione indizione procedura	PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni	Trasparenza		Esplicitazione all'interno degli atti del procedimento delle specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio	Esplicitazione coerenza degli indirizzi della programmazione negli atti adottati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Emissione dell'avviso	Deliberazione indizione procedura	Personale Amministrativo SC	Publicazione sul sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande	Avviso pubblico	Personale Amministrativo SC	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC Collegio Sindacale Regione	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori e pubblicità obbligatoria	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali!	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Pantouflage		Monitoraggio divieto pantouflage Applicazione procedura di monitoraggio della misura	n. flussi informativi inviati / n. flussi informativi previsti dalla procedura aziendale = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
						Conflitto di interessi		Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 11 Codice di Comportamento aziendale)	n. dichiarazioni acquisite / n. personale neoassunto (sia dirigente che comparto) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO													
Definizione fabbisogno di risorse umane	Progetto	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC Collegio Sindacale Regione Lombardia	Deliberazione indizione procedura	PROGRAMMAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni non forniscano le informazioni necessarie, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni	Trasparenza		Esplificazione all'interno degli atti del procedimento delle specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio	Esplificazione coerenza degli indirizzi della programmazione degli atti adottati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Emissione dell'avviso	Deliberazione indizione procedura	Personale Amministrativo SC	Pubblicazione sul sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande	Avviso pubblico	Personale Amministrativo SC	Ammissione dei candidati e avvio procedura di selezione per titoli e colloquio	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x		Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Espletamento prove	Ammissione candidati	Personale Amministrativo SC Commissione Esaminatrice	Approvazione verbale; Pubblicazione risultati	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori	Verbale Commissione Esaminatrice	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC Collegio Sindacale Regione Lombardia	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori e pubblicità obbligatoria	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. atti, contratti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione approvazione graduatoria e nomina dei vincitori Pubblicità obbligatoria	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse a fronte degli incarichi conferiti	n. dichiarazioni acquisite / n. incarichi conferiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse a fronte degli incarichi conferiti	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Determinazione del Budget per la formazione obbligatoria fuori sede suddivisa per Direzioni	Programmazione in coerenza con le risorse disponibili (BPE)	Direzione Strategica Personale Amministrativo SS	Budget annuale formazione esterna	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Rispetto dei criteri per la definizione del budget annuale stabiliti dalla Direzione Strategica	Approvazione del budget annuale senza rilievi (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Ricevimento istanza del dipendente e attività istruttoria	Istanza del dipendente on line (portale Refera)	Dipendente/Responsabili SC dipendente	Corretto inserimento della documentazione richiesta dal portale Refera	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Regolamentazione		Istruzioni per la richiesta di aggiornamento obbligatorio fuori nel Portale Refera[19-FORM-I-00) - inserito nella Intranet Aziendale - sezione Formazione	n. 0 eventi frequentati senza autorizzazione/n. 415 eventi autorizzati ≤10%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica regolarità/completzza documentazione	Istanza del dipendente on line (portale Refera)	SS Formazione	Avanzamento richiesta	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Verifica del budget annuale assegnato alla Direzione interessata all'istanza	n. 415 eventi controllati/n.415 eventi inseriti nel portale = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione del Responsabile Dirigente del dipendente	notifica da Refera	Responsabile SC dipendente	Avanzamento richiesta	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Avanzamento della pratica previa verifica degli item indicati in fase di autorizzazione	n. 0 eventi non valutati/n. 415 eventi fruiti ≤ 10%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione del Direttore Dipameto e del Direttore competente (DG-DS-DA-DSS)	notifica da Refera	Direttori	Avanzamento richiesta	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Verifica del budget annuale residuo della Direzione interessata all'istanza	n. 415 budget verificati/n. 415 eventi avanzati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Comunicazione esito richiesta	notifica da Refera	Dipendente	Esito della valutazione di completezza e congruenza e del budget disponibile	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valutazione del budget disponibile, con conseguenze anche di natura finanziaria ed economica	Controllo		Verifica di ricezione della notifica generata automaticamente dal portale Refera	Controllo a campione del 10% degli eventi autorizzati = 100% eventi sono controllati	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Inserimento documentazione partecipazione evento	partecipazione al corso	Dipendente/SS Formazione	caricamento documenti	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Regolamentazione		Verifica completezza della documentazione e del budget assegnato	n. 415 documentazione valutata/n. 415 eventi autorizzati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Autorizzazione alla liquidazione degli importi spettanti a titolo di rimborso	Esito della valutazione	Personale Amministrativo SS Personale settore stipendi	Pagamento dei rimborsi spettanti	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture.	Regolamentazione		Rispetto delle disposizioni aziendali in materia di rimborsi per formazione fuori sede	n. 1 rimborsi non liquidabili /n. 415 rimborsi autorizzati SS< 10%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE															
Ricevimento istanza	Istanza	Personale Amministrativo SC	Registrazione istanza	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Istruttoria (inquadramento giuridico/economico), eventuale richiesta di pareri, valutazione	Istanza registrata	Personale Amministrativo SC	Accoglimento istanza Richiesta integrazione istanza Rigetto istanza	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Regolamentazione	Pubblicazione sul portale risorse umane dei regolamenti e della modulistica aggiornati	n. richieste su modulistica errata/n. richieste pervenute ≤ 10%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Formalizzazione della valutazione	Accoglimento istanza Richiesta integrazione istanza Rigetto istanza	Personale Amministrativo SC	Provvedimento finale (autorizzazione/diniego)	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche		Controllo	Implementazione di un sistema di monitoraggio per la verifica dei provvedimenti adottati	n. atti di autotutela adottati / n. provvedimenti autorizzati =< 5% (anno - esclusi errori materiali)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Ottemperanza flussi informativi	Provvedimento finale	Personale Amministrativo SC	Comunicazioni obbligatorie Pubblicità obbligatoria	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
						Tracciabilità		Implementazione di un sistema di monitoraggio dell'ottemperanza ai flussi/debiti informativi	n. comunicazioni obbligatorie segnalate in ritardo ≤ 10%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO													
Avvio procedimento	Segnalazione	Superiore gerarchico dell'interessato Segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari	Informativa ai Componenti con trasmissione documentazione	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. procedimenti archiviati per mancato rispetto dei termini/ n. procedimenti avviati = 0	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale
Esame segnalazione	Documentazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Contestazione d'addebito e convocazione del dipendente	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. procedimenti archiviati per mancato rispetto dei termini/ n. procedimenti avviati = 0	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale
Audizione del dipendente	Audizione del dipendente e/o esame di memorie difensive Eventuale audizione di persone informate sui fatti e/o acquisizione e/o esame di documentazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Verbale seduta/sedute Assunzione del provvedimento finale sanzionatorio o di archiviazione	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Controllo		Rispetto Regolamento disciplinare	n. di audizioni / n. procedimenti attivati = 100% mancato rispetto dei termini/ n. procedimenti avviati = 0	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale
Notifica all'interessato	Provvedimento finale	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Trasmissione all'interessato Informativa al Responsabile e alla SC GRU	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Azioni di sensibilizzazione /rinforzo etico		Azioni di rinforzo etico a fronte di una violazione del codice di comportamento	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale
Esecuzione della sanzione	Provvedimento finale	SC Gestione Risorse Umane	Archiviazione nel fascicolo personale	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Controllo		Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
NOME DEL PROCESSO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI DGR O DECRETI REGIONALI PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma GAUSS, portale SISS Regione Lombardia - SMAF e AFAM - ADIWEB
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di emanazione di bandi/manifestazione di interesse per finanziare progetti o azioni all'interno di Piani territoriali a favore di enti pubblici o privati	RISORSE UMANE COINVOLTE	4 Medici, 6 Assistenti Sociali, 7 Personale Amministrativo 2 Psicologi; 1 Educatore Sanitario; 1 Funzionario socioeducativo.
PROCESS OWNER	SC Integrazione dei Servizi, Programmazione Territoriale e Coordinamento Cabina di Regia SSD Gestione, Monitoraggio Progettualità, Famiglia e Fragilità SC Governance Presa in Carico nei Percorsi Territoriali	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Tempi definiti da DGR o Decreti
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia, altre ATS, Dipartimento di Prevenzione	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti pubblici e privati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Avvio istruttoria e presentazione DGR e Decreti agli ambiti territoriali e/o aree territoriali delle ASST/DSMD	Indicazioni regionali (DGR e Decreti)	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Criteri di assegnazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Presentazione rendiconti documentale/Piani operativi	Presentazione/ trasmissione Istanza documentale enti beneficiari	SC preposta alla gestione del procedimento Enti beneficiari del contributo	Domande di contributo presentate/ Rendiconti e Piani presentati	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Standardizzazione	Utilizzo modulistica standard (secondo format regionale)	n. istanze con modulistica corretta/n. istanze accettate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica completezza documentazione /coerenza delle azioni progettuali	Domande di contributo/Rendiconti/ Piani operativi territoriali	SC preposta alla gestione del procedimento	Validazione o rifiuto dell'istanza/ Validazione dei Piani	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale della commissione di valutazione	n. verifiche effettuate = percentuale come da regolamento aziendale in materia	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Provvedimento deliberativo per assegnazione risorse agli Enti beneficiari	Proposta delibera	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Adozione deliberazione/ Mandato di pagamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 all'atto dell'assegnazione di dirigenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis	n. dichiarazioni acquisite / n. assegnazioni agli uffici = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esecuzione atto deliberativo e notifica dell'assegnazione all'ente interessato	Adozione deliberazione/Mandato di pagamento	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Notifica assegnazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Liquidazione intermedia ove prevista e comunicazione agli Enti avvenuto pagamento	Rendicontazione stato attuazione piano operativo e istruttoria delibera	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC Economico Finanziario	Delibera intermedia di liquidazione Comunicazione agli Enti estremi ordinativo di pagamento	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute "pagabili" prestazioni rendicontate che a seguito di istruttoria di verifica Regionale risultino non rispondenti ai criteri previsti dalla normativa del bando	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio / autorizzazione eventuali proroghe / varianti /integrazione di risorse	Reportistica di monitoraggio regionale / aziendale richieste Enti / pareri Regione Lombardia	Regione Lombardia Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS	Comunicazione a Regione Lombardia Comunicazione agli Enti	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione saldo	Rendicontazione finale	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS	Delibera di liquidazione	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute "pagabili" prestazioni rendicontate che, a seguito di istruttoria di verifica Regionale, risultino non rispondenti ai criteri previsti dalla normativa	Controllo		Verifiche di conformità dei dati economici	Importo spese rendicontate <= importo assegnato da RL in validazione (o da DGR)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
NOME DEL PROCESSO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO PER FINANZIARE PROGETTI O AZIONI ALL'INTERNO DI PIANI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma GAUSS, portale SISS Regione Lombardia - SMAF e AFAM - ADIWEB, Bandi Online
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di emanazione di bandi/manifestazione di interesse per finanziare progetti o azioni all'interno di Piani territoriali a favore di enti pubblici o privati	RISORSE UMANE COINVOLTE	4 Medici, 6 Assistenti Sociali, 7 Personale Amministrativo 2 Psicologi; 1 Educatore Sanitario; 1 Funzionario socioeducativo.
PROCESS OWNER	SC Integrazione dei Servizi, Programmazione Territoriale e Coordinamento Cabina di Regia SSD Gestione, Monitoraggio Progettualità, Famiglia e Fragilità SC Governance Presa in Carico nei Percorsi Territoriali	TEMPISTICA DEL PROCESSO	12 mesi/24 mesi (salvo proroga)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia, altre ATS	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti pubblici e privati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO													
Emissione bando/manifestazione di interesse	Recepimento indicazioni regionali (DGR) per pubblicazione	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Publicazione sul sito	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Presentazione progetto di finanziamento/ progetto individuale	Accesso al portale	SC preposta alla gestione del procedimento Enti destinatari	Domande di contributo/progetti presentati/Adesioni	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Standardizzazione	Utilizzo modulistica standard (secondo format regionale)	n. istanze con modulistica corretta/n. istanze accettate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica completezza documentazione	Progetti presentati/Domande di contributo	SC preposta alla gestione del procedimento	Accoglimento o rifiuto dell'istanza	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Confitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Formalizzazione della commissione di valutazione ove prevista	Richiesta nominativi commissione	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento Commissione di valutazione	Autocertificazioni di assenza del conflitto di interesse	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Confitto di interessi		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale della commissione di valutazione	n. verifiche effettuate = percentuale come da regolamento aziendale in materia	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 all'atto dell'assegnazione di dirigenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis	n. dichiarazioni acquisite / n. assegnazioni agli uffici = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Elaborazione graduatoria (laddove prevista)/ predisposizione elenco erogatori idonei	Verbale definitivo della commissione di valutazione / proposta delibera	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta	Adozione deliberazione Pubblicazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Notifica accoglimento dell'esito graduatoria all'ente interessato e sottoscrizione convenzioni (laddove previste)	Adozione deliberazione Pubblicazione	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta	Notifica accoglimento Convenzioni sottoscritte (laddove previste)	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione intermedia (laddove prevista)	Rendicontazione stato attuazione progetto / istruttoria delibera	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC Economico Finanziario	Delibera intermedia di liquidazione Comunicazione agli Enti estremi ordinativo di pagamento	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute "pagabili" prestazioni rendicontate che, a seguito di istruttoria di verifica Regionale o interna, risultino non rispondenti ai criteri previsti dalla normativa del bando	Controllo		Verifiche di conformità dei dati economici	Importo spese rendicontate <= importo assegnato da RL in validazione (o da DGR)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio / autorizzazione eventuali proroghe / varianti/sospensioni /integrazione di risorse/	Reportistica di monitoraggio regionale / aziendale richieste Enti / verifiche della Commissione di valutazione / pareri RI	Regione Lombardia Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta	Comunicazione a Regione Lombardia Comunicazione agli Enti	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione saldo	Rendicontazione finale /Autorizzazione R.L	R.L/Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta	Delibera di liquidazione saldo Comunicazione agli Enti estremi ordinativo di pagamento saldo	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute "pagabili" prestazioni rendicontate che, a seguito di istruttoria di verifica Regionale o interna, risultino non rispondenti ai criteri previsti dalla normativa	Controllo		Verifiche di conformità dei dati economici	Importo spese rendicontate <= importo assegnato da RL in validazione (o da DGR)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
NOME DEL PROCESSO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI E SOVVENZIONI A SEGUITO DI EMANAZIONE BANDO A FAVORE DI PERSONE FISICHE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma RL Bandi on line, GAUSS, ADIWEB, file excell ad hoc
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di richiesta presentata dal singolo cittadino direttamente o tramite portale regionale, a fronte di determinati prerequisiti (es. buono b1 gravissima disabilità, misura genitori	RISORSE UMANE COINVOLTE	4 Medici, 6 Assistenti Sociali, 7 Personale Amministrativo 2 Psicologi; 1 Educatore Sanitario; 1 Funzionario socioeducativo.
PROCESS OWNER	SC Integrazione dei Servizi, Programmazione Territoriale e Coordinamento Cabina di Regia SSD Gestione, Monitoraggio Progettualità, Famiglia e Fragilità SC Governance Presa in Carico nei Percorsi Territoriali	TEMPISTICA DEL PROCESSO	12 mesi (bandi annuali)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia	DESTINATARI DEL PROCESSO	Privati cittadini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Publicazione bando e avvio misura / Individuazione della commissione di valutazione	Recepimento indicazioni regionali (DGR)	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Publicazione sul sito e nomina commissione (ove necessario)	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Acquisizione domande (portale; piattaforma informatica regionale; in collaborazione con ASST)	Accesso al portale regionale	SC preposta alla gestione del procedimento	Domande di contributo presentate	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Standardizzazione	Utilizzo modulistica standard (secondo format regionale)	n. istanze con modulistica corretta/n. istanze accettate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica completezza documentazione rispetto alla previsione normativa (anche mediante piattaforma informatica dedicata) tramite la commissione di valutazione o personale dedicato	Domande di contributo	SC preposta alla gestione del procedimento	Accoglimento, richiesta integrazioni o rifiuto dell'istanza, verifica disponibilità budget	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Conflicto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflicto di interessi		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale della commissione di valutazione	n. verifiche effettuate = percentuale come da regolamento aziendale in materia	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 all'atto dell'assegnazione di dirigenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis	n. dichiarazioni acquisite / n. assegnazioni agli uffici = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Notifica accoglimento dell'esito della valutazione dell'istanza agli interessati (anche per il tramite delle ASST)	Deliberazione di approvazione della graduatoria (ove prevista) / Autorizzazione mandato di pagamento	Direzione Sociosanitaria Dipartimento PIPSS SC preposta alla gestione del procedimento	Trasmissione della comunicazione di esito	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Liquidazione contributo previa verifica e nei limiti delle risorse assegnate	Deliberazione di approvazione della graduatoria (ove prevista)/ Mandato di pagamento	SC preposta alla gestione del procedimento SC Economico Finanziario	Emissione bonifico da parte dell'SC Economico Finanziario e comunicazione all'SC Responsabile del procedimento	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella possibilità che vengano riconosciute quote di contributo non rispondenti ai criteri di ammissibilità delle istanze e/o a variazione dei requisiti richiesti intervenute successivamente.	Controllo	Verifiche di conformità dei dati economici	Importo spese rendicontate <= importo assegnato da RL in validazione (o da DGR)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Ricevimento richiesta di autorizzazione assistenza sanitaria fruita all'estero	Richiesta di rimborso	ASST Distretto Personale Amministrativo SC	Caricamento richiesta su portale e invio richiesta di parere al Centro Regionale di Riferimento	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione regionale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica completezza e congruenza della documentazione allegata alla richiesta di rimborso	Caricamento richiesta su portale e invio richiesta di parere al Centro Regionale di Riferimento	ASST Distretto Personale Amministrativo SC	Procedibilità dell'istanza Richiesta di integrazione documentale; Rigetto dell'istanza	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Completezza della documentazione a supporto della richiesta di rimborso = 100%	n. richieste incomplete autorizzate / n. richieste autorizzate < 5%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Proposta di rimborso	Procedibilità dell'istanza	Segreteria SC Direttore SC Direzione Strategica	Deliberazione/ determinazione dirigenziale di erogazione rimborso	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni regionali e/o interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Comunicazione accoglimento / diniego istanza	Deliberazione/ determinazione dirigenziale di erogazione rimborso	Segreteria UOC Direttore SC Direzione Strategica	Notifica all'interessato	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione regionale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Flussi informativi vs RPCT	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Erogazione rimborso	Deliberazione/ determinazione dirigenziale di erogazione rimborso	Segreteria SC Economico Finanziario	Ordine di pagamento Mandato di pagamento	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si configura in una mancata gestione delle tempistiche aziendali di erogazione di quanto dovuto (acconti e/o rimborsi) ai beneficiari; si configura inoltre con riferimento all'eventuale rimborso di importi riferiti a tipologie di spese non ammissibili al rimborso.		Standardizzazione	Utilizzo di modelli standard di verbali/checklist	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Archiviazione	Documentazione agli atti del procedimento	Segreteria SC Economico Finanziario	Fascicolo personale	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza)		Tracciabilità	Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio andamento della spesa	Impegno di spesa	Segreteria SC Direttore SC Economico Finanziario	Report periodici (CET; BES)	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Rispetto della normativa per l'ammissibilità al rimborso	n. liquidazioni entro i tempi previsti / n. liquidazioni totali = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Modulo Programmazione (ARIA), Osservatorio Contratti di Regione Lombardia, MEF
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi superiori a € 140.000,00 con individuazione degli acquisti superiori a € 1.000.000,00	RISORSE UMANE COINVOLTE	3 (comprensivo Direttore SC)
PROCESS OWNER	SC Gestione Acquisti Provveditorato - Economato	TEMPISTICA DEL PROCESSO	Programmazione biennale (con incontri periodici)
INTERAZIONI DI PROCESSO	ARIA; Tutte le articolazioni organizzative aziendali; Direzione Strategica; SC Economico Finanziario;	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
						TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																			
Riconoscimento delle esigenze di beni e servizi da acquisire nel corso del periodo di riferimento, di importo unitario stimato (triennale e annuale) pari o superiore a € 140.000,00 e superiore al milione di €	Richiesta formulazione fabbisogni	Dirigenti articolazioni organizzative aziendali	Fabbisogni segnalati dalle articolazioni organizzative aziendali	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale		
						CONFLITTO DI INTERESSE		Confitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	Tracciabilità		Richiesta alle diverse strutture aziendali dei fabbisogni di beni e servizio (annuali, biennali) superiori a € 40.000,00 e a € 1.000.000,00	n. richieste inoltrate alle strutture aziendali ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	Controllo		Rispetto dei criteri di determinazione della programmazione	n. interventi inseriti nella programmazione con verifica copertura economica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)		Rilevazione inerventi finanziati da PNRR/PNC	n. interventi inseriti nell'elenco annuale completi degli elementi di tracciabilità = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Controllo documentale	Annuale
Predisposizione Programma triennale degli acquisti superiori a 1 milione di euro	Estrapolazione degli acquisti superiori a 1 ML di euro da: bozza del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi pari o superiore a € 140.000,00 scadenziario raccolta fabbisogni	SC GAPE	Proposta Programma triennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Controllo		Predisposizione proposta programma triennale superiore al milione di euro	Proposta Programma triennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1.000.000,00 euro e dei relativi aggiornamenti (qualora necessari) (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale		
Adozione del Programma triennale degli acquisti superiori a 1 milione di euro	Proposta Programma triennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	Direzione Strategica	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa /regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto della scadenza (31 ottobre)	Evidenza del rispetto della scadenza per l'adozione del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale		
Invio al Tavolo Tecnico (art. 9, comma 2, del DL 24 aprile 2014, n. 66) dell'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo sup. a 1 milione di euro	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro	SC GAPE	Trasmissione programma	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Tracciabilità		Assolvimento obblighi di trasmissione	n. invii al tavolo Tecnico _1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale		
Definizione della programmazione triennale e relativi aggiornamenti periodici pari o superiore a € 140.000,00 - 31 marzo	Elenco Fabbisogni - Fattibilità economica - Modulo Programmazione - Precedente programmazione Programmazione gare aggregate	SC GAPE/GTP/SIA, ARIA, Unione ATS	Programma triennale pari o superiore a € 140.000,00 e dell'aggiornamento annuale in coerenza con il bilancio (verifica fattibilità economica)	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	Controllo		Rispetto dei criteri di determinazione della programmazione	n. interventi inseriti nella programmazione con verifica copertura economica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale		
				INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)		Rilevazione inerventi finanziati da PNRR/PNC	n. interventi inseriti nell'elenco annuale completi degli elementi di tracciabilità = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale		
				TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Adozione del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 140.000,00 euro e dei relativi aggiornamenti (qualora necessari) (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale		

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di trasmissione	n. invii tramite Osservatorio contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale
Adempimenti pubblicità obbligatoria e flussi informativi	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi superiore a 1 ML di euro Programma biennale degli acquisti di beni e servizi pari o superiore a € 140.000,00	UOC GAPE	Pubblicazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE									
						MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforcare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO																
Ricognizione degli interventi da eseguire nel triennio e definizione delle risorse economiche a disposizione	Richiesta formulazione fabbisogni	Direttore UO Direzione Strategica	Fabbisogni da inserire nella programmazione	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale	
						Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività			n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del patrimonio immobiliare non forniscano le informazioni necessarie e/o corrette, in termini di qualità e completezza, per consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni		Tracciabilità	Ricognizione interventi da inserire nell'elenco annuale dei lavori	n. azioni di rilevazioni lavori annuali ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore
Elaborazione Piano Triennale Lavori Pubblici (inserimento lavori importo ≥ € 100.000, individuazione delle risorse finanziarie e acquisizione CUP per interventi presenti nell'elenco annuale)	Fabbisogni da inserire nella programmazione	SC GTP Direzione Strategica SC Economico Finanziario	Proposta Piano Triennale Lavori Pubblici	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Ricognizione risorse economiche disponibili	n. intervisti inseriti nell'elenco annuale con copertura economica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale	
Adozione, pubblicazione per osservazioni ed approvazione del Piano Triennale dei Lavori Pubblici	Proposta Piano Triennale Lavori Pubblici	Direzione Strategica	Piano triennale Lavori Pubblici	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Adozione del Proposta Piano Triennale dei Lavori Pubblici entro i termini indicati dalle disposizioni normative (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale	
Pubblicazione del Piano triennale nel portale dell'Osservatorio Contratti Pubblici	Piano triennale Lavori Pubblici	SC GTP	Pubblicazione e trasmissione Programmi	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale	

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE							
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECOLOGICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforcare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE										
Ricognizione degli interventi da eseguire nell'anno e definizione delle risorse economiche a disposizione	Richiesta formulazione fabbisogni	SC GTP	Fabbisogni da inserire nel Piano	PROGRAMMAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali		Tracciabilità	Richiesta alle diverse strutture aziendali dei fabbisogni di beni e servizio (annuali; biennali)	n. azioni di rilevazione richieste alle strutture aziendali ≥ 1	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
				INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Tracciabilità (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Rilevazione interventi finanziati da PNRR/PNC	n. interventi inseriti nell'elenco annuale completi degli elementi di tracciabilità = 100%	x	x	Implementare	x	x	x	Controllo documentale	Annuale
				CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Ricognizione risorse economiche disponibili	n. interventi inseriti nell'elenco annuale con copertura economica = 100%	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Elaborazione Piano degli Investimenti	Fabbisogni da inserire nel Piano	SC GTP SC GAPE SC SIA Direzione Strategica	Proposta Piano Investimenti	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Rispetto dei criteri di determinazione della programmazione	n. interventi inseriti nella programmazione con verifica copertura economica = 100%	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Approvazione del Piano degli Investimenti come allegato del BPE	Proposta Piano Investimenti	Direzione Strategica	Piano degli Investimenti	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Approvazione Piano Investimenti nei termini indicati dal livello regionale (sì/no)	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Pubblicazione del Piano degli Investimenti (allegato al BPE)	Piano degli Investimenti	SC Economico Finanziario	Pubblicazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Annuale
Rendicontazione delle somme spese a fronte di stanziamenti regionali (indistinti oppure finalizzati)	Piano degli investimenti	SC GTP SC GAPE SC SIA	Scheda di rendicontazione	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio è connesso al mancato rispetto della destinazione specifica dei contributi.		Controllo	Rispetto procedure PAC	Verifica coerenza delle somme spese / stanziato = 100% interventi	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO													
Individuazione del RUP	Piano triennale dei lavori pubblici	Direttore SC/Direzione strategica	RUP di progetto	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. segnalazioni dovute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse verificate/n. segnalazioni acquisite = % come da regolamento aziendale	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale
Elaborazione Documento di indirizzo alla progettazione	Piano triennale dei lavori pubblici/ Piano degli Investimenti	Personale SC	Documento di indirizzo alla progettazione	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	Aggiornamento specialistico di tutti gli operatori =>1 annuo	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Predisposizione progetto esecutivo	Progetto definitivo approvato/verificato	Direttore SC - RUP	Progetto esecutivo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla rispondenza del progetto alla normativa		Controllo	Compliance agli standard di progettazione (Relazione generale; relazione tecnica; elaborati grafici; computo metrico estimativo; elenco prezzi; quadro economico; capitolato speciale d'appalto)	Rispetto contenuti prescritti dalla normativa= 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica, validazione ed approvazione progetto definitivo	Progetto esecutivo	Direttore SC RUP Direzione Strategica	Delibera di approvazione del progetto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio è legato all'approvazione di un progetto non completo, ovvero non rispettoso dei dettami normativi													

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma Sintel (ARIA); Consip
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Individuazione della tipologia di procedura di affidamento prevista dal D.lgs 36/2023	RISORSE UMANE COINVOLTE	5
PROCESS OWNER	SC Gestione Acquisti Provveditorato - Economato	TEMPSTICA DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte
INTERAZIONI DI PROCESSO	SS Gestione Gare e Appalti	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Pianificazione degli elementi necessari per la selezione del contraente (fase decisionale)	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e aggiornamento annuale pari o superiore a € 140.000,00 Modulo Programmazione	SC GAPE	Scadenziario gare	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Compliance alle disposizioni normative in materia di individuazione della tipologia di affidamento	Evidenza all'interno degli atti relativi ai procedimenti del rispetto dell'iter procedurale previsto =100% atti adottati	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Istruttoria (fase operativa)	Scadenziario gare Atti provenienti da altri enti	SS Gestione Gare e Appalti Altri Enti	Documentazione di gara e atti amministrativi conseguenti	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Trasparenza	Monitoraggio	Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
				INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Monitoraggio Target&Milestone (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Monitoraggio rispetto tempistiche cronoprogramma PNRR/PNC	Rispetto dei target individuati da cronoprogramma = 100% adempimenti previsti	x	x	x	Implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE		Flussi informativi vs RPCT		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
				POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni per l'affidamento di contratti pubblici	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
				POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA		Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Esperimento della procedura di gara, con annessi adempimenti pubblicitari e proposta di aggiudicazione	Documentazione di gare e atti amministrativi	SS Gestione Gare e Appalti	Proposta di aggiudicazione	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTRATTI PUBBLICI		
NOME DEL PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Piattaforma Sintel (ARIA); Consip
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Individuazione della tipologia di procedura di affidamento prevista dal D.lgs 36/2023	RISORSE UMANE COINVOLTE	4
PROCESS OWNER	SC Gestione Tecnico Patrimoniale	TEMPSTICA DEL PROCESSO	120 gg per le procedure negoziate 240 gg per le procedure aperte
INTERAZIONI DI PROCESSO	//	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture interne ed enti esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Verifica scadenze/ programmazione lavori	Piano Triennale dei Lavori Pubblici, Piano degli Investimenti, Contratti di manutenzione	Personale SC	Individuazione degli interventi	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Controllo		Compliance alle disposizioni normative in materia di individuazione della tipologia di affidamento	Evidenza all'interno degli atti relativi ai procedimenti del rispetto dell'iter procedurale previsto =100% atti adottati	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Istruttoria processo di scelta del contraente: tipo di procedura, scelta del contraente, requisiti di qualificazione degli operatori, criterio di aggiudicazione	Scadenziario contratto vigente/Approvazioni progetto	Personale SC	Documentazione di gara e atti amministrativi conseguenti/Adesione convenzione ARIA o CONSIP	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Monitoraggio Target&Milestone (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)		Monitoraggio rispetto tempistiche cronoprogramma PNRR/PNC	Rispetto dei target individuati da cronoprogramma = 100% adempimenti previsti	x	x	x	Implementare	x	x	x	Controllo documentale	Semestrale
						Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Esperimento della procedura di gara, obblighi pubblicitari e di trasparenza, verifiche in capo alla commissione ed aggiudicatario	Documentazione di gara e atti amministrativi conseguenti	Personale SC	Proposta di aggiudicazione	CONTRATTUALISTICA - AFFIDAMENTO	Il rischio si riferisce alla mancata conformità a norme che regolano la gestione degli appalti pubblici	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni per l'affidamento di contratti pubblici	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Verifiche sull'aggiudicatario (qualora non effettuate da enti esterni)	Proposta di aggiudicazione	SS Gestione Gare e Appalti	Esito Verifiche	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Controllo		Verifiche effettuate sull'aggiudicatario, a prescindere dalla tipologia di beni e servizi: - DURC - Antimafia (SOLO SE RICORRE IL CASO) - Antiriciclaggio (titolare effettivo e conto corrente dedicato) - Conto corrente dedicato - Poteri e titolare	n. verifiche raccolte/n. verifiche previste=100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione Provvedimento di aggiudicazione (presa d'atto, aggiudicazione, adesione)	Proposta di aggiudicazione Esito verifiche	SC GAPE/SS Gestione Gare e Appalti/ Direzione Strategica	Provvedimento di aggiudicazione/presa d'atto	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Controllo		Evidenza nel provvedimento di: - oggetto dell'appalto negli atti di programmazione; - oggetto e natura dell'appalto; - procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi; - termini temporali dell'appalto; - durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente, una tantum); - durata prevista dell'appalto, se disponibile; - decorrenza e termine dell'appalto; - RUP/DL/DEC/CIG	n. provvedimenti completi degli elementi richiesti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Stipula del contratto	Provvedimento di aggiudicazione/presa d'atto Bozza contratto	SC GAPE/SS Gestione Gare e Appalti	Contratto sottoscritto tra le parti	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Patti di integrità/ Clausole di legalità		Inserimento clausole di legalità/Patti di integrità nei contratti con i fornitori di beni, servizi e lavori, con riferimento a:	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
								Pantouflage Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU per la predisposizione della Relazione Annuale	Annuale
								Codice di Comportamento Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Analisi documentale su base campionaria	Semestrale
Comunicazione di Nomina al DEC	Provvedimento di aggiudicazione e contratto	SC GAPE	Lettera di Comunicazione	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Evidenza nomina del DEC	Nomina del DEC nel 100% dei contratti (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Accettazione nomina DEC e dichiarazione assenza conflitto di interesse	Lettera di Comunicazione	DEC	Modulo di accettazione Dichiarazione assenza Cdi	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Tracciabilità	Comunicazione al DEC della nomina con contestuale trasmissione della documentazione contrattuale	Modulo di accettazione = 100% contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il DEC	Dichiarazione assenza Conflitti di Interesse=100% contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Adempimenti obblighi pubblicità (ANAC, MEF, ETC.)	Provvedimento di aggiudicazione contratto	SC GAPE	Pubblicazioni varie	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE						PROGRAMMAZIONE MISURE						
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Verifiche sull'aggiudicazione	Proposta di aggiudicazione	Personale SC	Esito Verifiche	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Controllo		Verifiche effettuate sull'aggiudicatario, a prescindere dalla tipologia di lavoro: - DURC - Antimafia - Anticiclaggio - Conto corrente dedicato - Poteri e titolare	n. verifiche raccolte/n. verifiche previste=100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Controllo (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)		Verifiche aggiuntive sui lavori finanziati dal PNRR/PNC: - Tracciabilità (CUP, CIG, Titolare Effettivo) - Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici	n. verifiche raccolte/n. verifiche previste=100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Controllo documentale	Semestrale
Adozione del provvedimento di aggiudicazione/presa d'atto	Bozza di aggiudicazione	Direttore Strategica RUP	Provvedimento di aggiudicazione	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Controllo		Evidenza nel provvedimento o nella documentazione tecnica: - oggetto dell'appalto negli atti di programmazione; - oggetto e natura dell'appalto; - procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi; - termini temporali dell'appalto; - durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente, una tantum); - durata prevista dell'appalto, se disponibile; - decorrenza e termine dell'appalto; - RUP/DL/DEC/CIG	n. provvedimenti completi degli elementi richiesti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Predisposizione e stipula contratto/lettera commerciale	Provvedimento di aggiudicazione	Personale SC Direttore SC RUP	Stipula contratto Lettera commerciale	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Patti di integrità/ Clausole di legalità		Inserimento clausole di legalità/Patti di integrità nei contratti con i fornitori di beni, servizi e lavori, con riferimento a:	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
								Pantouflage Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
								Pantouflage Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti	n. autocertificazioni acquisite / n. autocertificazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2013	Annuale
								Codice di Comportamento Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo per la predisposizione della Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2013	Annuale
Comunicazione al DEC/Ufficio di Direzione Lavori della nomina con contestuale trasmissione della documentazione contrattuale	Stipula contratto Lettera commerciale	Direttore SC RUP	Modulo di accettazione Dichiarazione assenza Cdl	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Evidenza nomina del DEC/DL	Nomina del DEC/DL nel 100% dei contratti (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Tracciabilità	Comunicazione al DEC/DL della nomina con contestuale trasmissione della documentazione contrattuale	Modulo di accettazione = 100% contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interessi	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il DEC/DL	Dichiarazione assenza Conflitti di Interesse=100% contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Adempimenti obblighi pubblicità (ANAC, Osservatorio contratti ecc..)	Provvedimento di aggiudicazione contratto	Personale SC	Pubblicazioni varie	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Avvio del contratto con eventuale "verbale di avvio", in contraddittorio con l'aggiudicatario, in caso di servizi complessi	Contratto e comunicazione di nomina DEC	RUP/DEC	Eventuale verbale di avvio del contratto	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Monitoraggio avvio del contratto	Presenza del "verbale di avvio" del contratto = 100% dei contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Monitoraggio Milestone & Target (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Monitoraggio rispetto tempistiche cronoprogramma PNRR/PNC	Rispetto dei target individuati da cronoprogramma = 100% adempimenti previsti	x	x	x	Implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio esecuzione contrattuale	Documentazione di gara Contratto	DEC	Documentazione varia (ordini, verbali controlli, ecc.)	CONTRATTUALISTICA - ESECUZIONE	Il rischio include anche il mancato rispetto, totale o parziale, di adempimenti contrattuali (es. modalità e tempistiche di erogazione delle prestazioni, appropriatezza, rendicontazione, flussi informativi, pagamenti)		Controllo	Monitoraggio dell'esecuzione contrattuale: • Emissioni ordini; • effettuazione verifiche in corso di esecuzione del contratto; • verifiche del rispetto delle indicazioni fornite in materia di sicurezza (con supporto di tecnico competente); • funzioni di supporto al Direttore Esecuzione Contratto nella verifica della qualità dell'esecuzione del contratto; • gestione eventuali controversie • approvazione delle modifiche del contratto originario); • autorizzazione subappalto e monitoraggio; • applicazione penali in caso di inadempimento	Evidenza dei controlli effettuati dal DEC previa liquidazione = 100% dei contratti;	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Tracciabilità (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Rilevazione interventi finanziati da PNRR/PNC	n. interventi finanziati da PNRR_PNC completi degli elementi di tracciabilità = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Effettuazione iter liquidazione fatture	Ordini Fatture	DEC Economico Finanziario	Distinte di liquidazioni	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Rispetto procedure PAC	Distinte firmate dal DEC = 100% liquidazioni effettuate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dalla legislazione = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Monitoraggio esecuzione contrattuale	Progetto dei lavori	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL)	Stato di avanzamento lavori	CONTRATTUALISTICA - ESECUZIONE	Il rischio include anche il mancato rispetto, totale o parziale, di adempimenti contrattuali (es. modalità e tempistiche di erogazione delle prestazioni, appropriatezza, rendicontazione, flussi informativi, pagamenti)		Controllo	Evidenza del monitoraggio dell'esecuzione contrattuale: • Emissioni Stati di avanzamento lavori ed ordini; • effettuazione verifiche del DL in corso di esecuzione del contratto; • applicazione penali in caso di inadempimento; • gestione eventuali controversie	Evidenza dei controlli effettuati dal RUP/DL previa liquidazione = 100% dei contratti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Monitoraggio Milestone & Target (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Monitoraggio rispetto tempistiche cronoprogramma PNRR/PNC	Rispetto dei target individuati da cronoprogramma = 100% adempimenti previsti	x	x	x	Implementare	x	x	x	Controllo documentale	Semestrale
Fase di collaudo	Stato di avanzamento lavori	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL) Collaudatore	Certificato di collaudo/CRE	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni sia reputazionali che materiali		Controllo	Approvazione collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione	Presenza certificato di collaudo/CRE = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Effettuazione iter di liquidazione delle fatture	SAL - Certificato di Pagamento Fatture Eventuali penali	Personale SC/SS SC Economico Finanziario	Ordini e Distinte di liquidazioni	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Rispetto procedure PAC	Distinte firmate dal RUP/DL = 100% liquidazioni effettuate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni sia reputazionali che materiali		Tracciabilità (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Rilevazione interventi finanziati da PNRR/PNC	n. interventi finanziati da PNRR_PNC completi degli elementi di tracciabilità = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Controllo documentale	Semestrale
Approvazione collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione	Certificato di collaudo/CRE	Responsabile Unico Procedimento (RUP) e Direttore dei Lavori (DL)	Certificato di collaudo validato/CRE	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni sia reputazionali che materiali		Controllo	Approvazione collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione	Presenza certificato di collaudo/CRE = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Adempimenti obblighi di pubblicità (ANAC, Osservatorio Contratti, ecc.)	Certificato di collaudo validato/CRE	Personale SS	Pubblicità obbligatoria	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
						CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
Apertura del conto fondo anticipi	Ordinativo di pagamento	Economico Finanziario	Conto fondo anticipi	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Apertura Conto Fondo Anticipi	Rilevazione apertura fondo anticipi = 1 anno	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Prelievo fondo cassa	Conto fondo anticipi	SC GAPE	Aggiornamento Fondo cassa	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Prelievo fondo cassa	n. aggiornamenti / n. prelievi effettuati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Richiesta di pagamento	Modello unico	SC GAPE	Autorizzazione anticipo di cassa	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere		Trasparenza	Evidenza documentazione a supporto del movimento di cassa	Presenza Modello Unico = 100% movimentazioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Evazione pagamento	Documento fiscale giustificativo della spesa	SC GAPE	Pagamento spesa autorizzata			Trasparenza e flussi informativi	Tracciabilità pagamenti	n. pagamenti effettuati / n. autorizzazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Registrazione contabile	Pagamento spesa autorizzata	SC GAPE	Aggiornamento Registro di cassa			Trasparenza e flussi informativi	Aggiornamento Registro	n. aggiornamenti / n. prelievi effettuati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Chiusura giornaliera della cassa	Registro di cassa aggiornato Fondo cassa	SC GAPE	Concordanza dati			Trasparenza e flussi informativi	Controlli di concordanza contabile	Allineamento contabile fondo cassa = nr. reintegri	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Chiusura esercizio finanziario	Registro di cassa aggiornato	SC GAPE	Versamento all'istituto tesoriere	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Effettuazione iter di versamento a istituto tesoriere	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica cassa economale	Registro di cassa	Economico Finanziario Collegio sindacale	Verbale di verifica	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Corretta tenuta del Registro di cassa attestata dal Collegio Sindacale	n. verbali senza osservazioni 0 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFICACIA	Mantenere	Rinforzare	Implementare	2024	2025	2026
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASE DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO													
Presi in carico delle richieste	Richiesta beni a magazzino	Personale amministrativo	Registrazione richiesta e attivazione consegna	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Regolamentazione	Evidenza documentazione a supporto del movimento di magazzino	N. Modello Unico/mail = 100% movimentazioni	x	x	x	Mantenere				Rilevazione indicatore	Semestrale
Movimentazione materiale	Richiesta beni a magazzino intervento/ manutenzione	Personale tecnico	Documento di scarico prodotti da magazzino	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Trasparenza e flussi informativi	Tracciabilità movimentazione materiale	n. buoni di consegna = 100% movimentazioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Ricognizione beni presenti nel magazzino	Tempistiche previste da deliberazione 713/2016 (nomina agenti contabili)	Agenti contabili designati	Rilevazione giacenze	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Ricognizione beni presenti nel magazzino	Rispetto procedure PAC (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Documentale	Semestrale
Programmazione ed evasione ordine di acquisti beni	Carenze di materiale rilevata anche in sede di inventario	Agenti contabili designati/ Personale amministrativo/ Responsabile e P.O.	Emissione ordine di acquisto	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Programmazione ed evasione ordini	Rispetto procedure PAC (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Documentale	Semestrale
Valorizzazione giacenze e registrazione delle rettifiche	CET/Bilancio economico di esercizio	Personale amministrativo	Quadrature tra contabilità di magazzino e contabilità generale	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia		Controllo	Corretta tenuta del Conto Giudiziale	n. verbali Collegio Sindacale senza rilievi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA COMPLESSA RUOLO SANITARIO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	sito web; Software Giada
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di struttura complessa ai Dirigenti del ruolo sanitario	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	180 giorni (indicativi)
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia; Commissione Esaminatrice	DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti del Ruolo Sanitario in possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dal bando di selezione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Previsione della struttura	POAS	Direzione Strategica Regione Lombardia	Autorizzazione regionale	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Esplicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale	Esplicitazione coerenza degli indirizzi della programmazione = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Emissione dell'avviso	Autorizzazione regionale	Personale Amministrativo SC	Publicazione Avviso sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Nomina Commissione	Publicazione Avviso sito web	Personale Amministrativo SC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esame candidatura (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Personale Amministrativo SC	Deliberazione di nomina	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomina	Personale Amministrativo SC Direzione Strategica	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Inserimento della clausola che prevede la rotazione nell'articolo dei contratti individuali di lavoro	n. clausole inserite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi = % in coerenza con le indicazioni previste nel regolamento aziendale	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2013	Annuale
						Inconferibilità / Incompatibilità		Acquisizione dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità	n. dichiarazioni pubblicate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTITUITA Efficacia	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO													
Previsione della struttura	POAS	Direzione Strategica Regione Lombardia	Autorizzazione regionale	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Explicitazione all'interno degli atti del procedimento della coerenza con quanto previsto dagli indirizzi di programmazione regionale	Explicitazione coerenza degli indirizzi della programmazione = 100% degli atti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Emissione dell'avviso	Autorizzazione regionale	Personale Amministrativo SC	Publicazione Avviso sito web	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Nomina Commissione	Publicazione Avviso sito web	Personale Amministrativo SC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				COMPORAMENTI ETICI	Il rischio deriva da una mancanza o scarsa sensibilità dell'organizzazione nello stimolare e valorizzare comportamenti etici e responsabili	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esame candidatura (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Personale Amministrativo SC Direzione Strategica	Deliberazione di nomina	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomina	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Inserimento della clausola che prevede la rotazione sia nel testo degli avvisi, che nell'articolato dei contratti individuali di lavoro	n. clausole inserite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi = % in coerenza con le indicazioni previste nel regolamento aziendale	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2013	Annuale
						Inconferibilità / incompatibilità		Acquisizione dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità	n. dichiarazioni pubblicate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Implementare	x			Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI STRUTTURA SEMPLICE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Sito web; intranet
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di struttura semplice (tutti i ruoli)	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica; Regione Lombardia; Commissione Esaminatrice	DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti di tutti i ruoli in possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dal bando di selezione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE							
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE										
Previsione della struttura	POAS approvato	Direzione Strategica Regione Lombardia	Emissione avviso con pubblicazione sul sito web aziendale o intranet	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Nomina Commissione	Avviso	Personale Amministrativo SC	Lettera di nomina in applicazione del regolamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esame candidatura (titoli e colloquio)	Ricevimento domande	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Personale Amministrativo SC Direzione Strategica	Deliberazione di nomina	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomina	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Inserimento della clausola che prevede la rotazione nell'articolato dei contratti individuali di lavoro	n. clausole inserite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	x	x	x	Rinforzare	x	x	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi = % in coerenza con le indicazioni previste nel regolamento aziendale	x	x	x	Mantenere	x	x	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2013	Annuale
						Inconferibilità / incompatibilità		Acquisizione dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità	n. dichiarazioni pubblicate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Implementare	x		Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI IPAS	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Intranet
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di alta professionalità (tutti i ruoli)	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direttore Dipartimento/Direttore SC di afferenza; Direzione Strategica	DESTINATARI DEL PROCESSO	Dirigenti di tutti i ruoli in possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dal bando di selezione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE						PROGRAMMAZIONE MISURE						
						MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' LEGISLATIVA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' LEGISLATIVA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Previsione dell'incarico	Delibera di istituzione degli incarichi Cronoprogramma si copertura	Direzione Strategica	Emissione avviso con pubblicazione sul portale Intranet	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Intranet - Albo Pretorio	Semestrale
Esame candidatura (titoli)	Ricevimento domande	Personale Amministrativo SC / Direttori Dipartimento /Direttori SC	Relazione comparativa	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i direttori incaricati della valutazione	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. procedure espletate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Nomina del vincitore	Relazione comparativa	Direzione Strategica / Personale Amministrativo SC	Deliberazione di nomina	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i direttori incaricati della valutazione	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Sottoscrizione del contratto	Deliberazione di nomina	Personale Amministrativo SC	Contratto	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Pantouflage		Inserimento della clausola di divieto di <i>pantouflage</i> nei contratti individuali	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Inserimento della clausola che prevede la rotazione nell'articolo dei contratti individuali di lavoro	n. clausole inserite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012	Annuale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi = % in coerenza con le indicazioni previste nel regolamento aziendale	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2013	Annuale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	INCARICHI E NOMINE		
NOME DEL PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI DI FUNZIONE	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	intranet
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Procedura per il conferimento di incarichi di funzione Personale di Comparto	RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Amministrativo SC
PROCESS OWNER	SC Gestione Risorse Umane	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Direzione Strategica	DESTINATARI DEL PROCESSO	Personale di Comparto appartenenti a tutti i ruoli in possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dal bando di selezione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
						TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE					
						CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA'	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																
Emissione avviso	Delibera di istituzione delle funzioni Cronoprogramma si copertura	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC	Avviso sulla intranet	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Nomina Commissione	Avviso	Personale Amministrativo SC	Delibera nomina	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esame candidatura (Curriculum formativo e professionale e colloquio)	Domande pervenute	Commissione Esaminatrice	Verbale di selezione	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Flussi informativi vs RPCT		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Nomina del vincitore	Verbale di selezione	Direzione Strategica Personale Amministrativo SC	Deliberazione di nomina	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Acquisizione dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni acquisite / n. componenti commissioni costituite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici		Verifica dichiarazioni ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 Commissioni Concorsi	n. dichiarazioni verificate / n. dichiarazioni acquisite = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

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

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
						PROGETTAZIONE MISURE						PROGRAMMAZIONE MISURE				
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE									
Acquisizione delle fatture/note di credito dalla piattaforma sistema regionale "HUB" al sistema contabile dell'ATS	Scarico da hub regionale	SS Afferenti	Registrazione in contabilità	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Controllo	Scarico documentazione da Piattaforma regionale	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Inoltro alle strutture/servizi competenti delle distinte con elenco delle fatture per la fase di liquidazione	Registrazione in contabilità	SS Afferenti	Distinta di liquidazione	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	Controllo	Gestione distinte di liquidazione	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Verifica della documentazione trasmessa dalle strutture/servizi competenti (distinta delle autorizzazioni) e predisposizione del relativo mandato di pagamento	Distinta di liquidazione autorizzata	Dipartimenti/SC SS Afferenti	Ordinativo di pagamento per singolo fornitore	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Controllo	Verifica documentazione e predisposizione mandato di pagamento	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Emissione di ordinativo di pagamento ed avvio procedura di pagamento con SIOPE+	Ordinativo di pagamento per singolo fornitore	SC Economico Finanziario	Report tesoriere	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	Controllo	Gestione pagamenti SIOPE+	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Verifica dello scadenziario dei debiti per il riscontro delle partite aperte e gestione dei relativi solleciti ricevuti dai Fornitori	Scadenziario	SC Economico Finanziario Dipartimenti/SC SS Afferenti	Gestione delle causali di sospensione	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Controllo	Attribuzione ricavi e registrazione incassi	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Adempimenti obblighi di pubblicità	Scadenziario definito da RL	SS Afferenti	Pubblicazione statistiche sul sito web aziendale	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE						PROGRAMMAZIONE MISURE						
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Predisposizione istruzioni operative e richieste di dati/informazioni sui fabbisogni e sulle previsioni di costi/ricavi da inviare alle strutture/servizi secondo competenza, utilizzando anche appositi prospetti/format e conseguente inoltro	Regole di Sistema Indicazioni Regionali	SC Economico Finanziario SS	Istruzioni operative	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE/	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Controllo	Invio istruzioni operative e schede di rilevazione dei costi/ricavi	n. invii effettuati / n. invii programmati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Analisi dei dati/informazioni ricevute dalle strutture/servizi e verifica di coerenza con Regole di sistema e Decreto di Assegnazione regionali	Istruzioni operative	SC Economico Finanziario SS	Prima rilevazione dati	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti		Controllo	Analisi dati/informazioni ricevute dalla strutture aziendali	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Svolgimento di incontri con le strutture/servizi fornitori dei dati/informazioni per ulteriori approfondimenti / chiarimenti	Prima rilevazione dati	SC Economico Finanziario SS Dipartimenti/ SC di riferimento	Stesura bozza del documento contabile	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti		Controllo	Condivisione report dati	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Approvazione BPE	Stesura bozza del documento contabile	Direzione Strategica	Deliberazione di adozione	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto delle scadenze per l'adozione del BES	n. documenti adottati entro i termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Invio a DGW	Deliberazione di adozione	SC Economico Finanziario	Caricamento in SCRIBA PUBBLICITA' OBBLIGATORIA	TRASPARENZA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforczare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Predisposizione delle istruzioni operative e delle richieste di dati/ informazioni sui fabbisogni e sulle previsioni di costi/ricavi da inviare alle strutture/servizi secondo competenza, utilizzando anche appositi prospetti/format e conseguente inoltro	Definizione dei criteri e degli indirizzi per la predisposizione del CET	SS	Istruzioni operative	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Invio istruzioni operative e schede di rilevazione dei costi/ricavi	n. invii effettuati / n. invii programmati = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Analisi dei dati/informazioni ricevute dalle strutture/servizi e verifica di coerenza con Regole di sistema e Decreto di Assegnazione regionali	Report	SC Economico Finanziario SS	Prima rilevazione dati	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	Controllo		Analisi dati/informazioni ricevute dalle strutture aziendali	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Svolgimento di incontri con le strutture/ servizi fornitori dei dati/informazioni per ulteriori approfondimenti/ chiarimenti	Prima rilevazione dati	SC Economico Finanziario SS Dipartimenti/ SC di referimento	Stesura bozza del documento contabile	INFORMATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	Il rischio è correlato alla possibilità che l'informativa economico-finanziaria (e.g. bilancio di esercizio e relativi allegati, reporting, prospetti entrate e spese) non sia in linea con i principi contabili di riferimento, oppure includa errori e/o omissioni di fatti significativi e rilevanti	Controllo		Condivisione report dati	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Predisposizione della modulistica necessaria alla redazione del BES e dei CET e conseguente trasmissione alla UOC Economico Finanziario	Stesura del documento contabile	SC Economico Finanziario SS	Modulistica nazionale/regionale (CE, NI numerica e tabelle collegate, NI descrittiva, Relazione del DG)	CONTABILITA' E BILANCIO	Il rischio si riferisce alla mancata/errata valorizzazione delle poste di bilancio, con conseguenze sulla capacità dello stesso di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	Controllo		Verifiche andamento costi e ricavi rispetto al budget	Rispetto procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Audit sul campo / verifica documentale	Cronoprogramma procedure PAC
Approvazione BES/Certificazioni	Bilancio definitivo/CET	Direzione Strategica	Deliberazione di adozione BES/ Certificazione Trimestrale	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto delle scadenze per l'adozione delle certificazioni trimestrali e del BES	n. documenti adottati entro i termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Invio a DGW	Deliberazione di adozione BES/Certificazione Trimestrale	SC Economico Finanziario	Caricamento in SCRIBA	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE							
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO												
Definizione degli obiettivi annuali di vigilanza	Regole di Sistema Report attività anno precedente	Responsabile SC	Individuazione obiettivi e stesura del Piano Annuale dei Controlli (per la parte di competenza)	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Documentale	Semestrale
Definizione della programmazione trimestrale dei controlli	Piano dei Controlli (per la parte di competenza)	Responsabile SC	Programmazione attività	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento	Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Individuazione del team	Programmazione attività	Dirigenti farmacisti	Assegnazione dell'attività al team individuato			Rotazione ordinaria	Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Esecuzione sopralluogo con acquisizione documentazione	Assegnazione dell'attività al team individuato	Dirigente farmacista	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio prescrizioni (con eventuale sopralluogo successivo/integrazione documentale)	Verbale di sopralluogo (con eventuali prescrizioni)	Dirigente farmacista	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Standardizzazione	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Verifica trimestrale dell'andamento della pianificazione	Verbali di sopralluogo	Responsabile SC	Report di attività trimestrale	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Stesura di un report annuale sui controlli eseguiti, elemento d'ingresso per l'anno successivo	Verbali di sopralluogo	Responsabile SC	Report annuale attività	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Monitoraggio dei tempi procedurali	Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO															
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Ricevimento mensile documenti cartacei/ informatici	Ricette RUR; Promemoria; Moduli WEB care; Documenti cartacei ed informatici stabiliti dalle regole nazionali e regionali	Personale Amministrativo SC	Verifica ricezione documenti eventuali richieste di integrazioni	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione reportistica di sintesi da inviare insieme a documenti cartacei a Lombardia Informatica	Documenti ricevuti	Personale Amministrativo SC	Reportistica di sintesi	PRIVACY, INTEGRITA', RISERVATEZZA, DISPONIBILITA' DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Controllo		Supervisione della check di controllo da parte del Direttore SC prima del pagamento mensile	n. pagamenti mensili completi di check di controllo supervisionata = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Disponibilità di CRFUR in Farma2017 per il controllo di coerenza dati e fatture elettroniche	Documenti ricevuti	Personale Amministrativo SC	Verifica presenza elaborazioni	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Controlli di congruenza della DCR eseguiti tramite gli applicativi LISPA	Verifica presenza elaborazioni	Personale Amministrativo SC	Controlli di congruenza	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Formazione specialistica		Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Estrazione dal portale regionale dei report da trasmettere al Servizio Economico Finanziario per i successivi mandati di pagamento	Controlli di congruenza	Personale Amministrativo SC Economico Finanziario	Report per pagamento farmacie	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosi di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	Controllo		Elaborazione Report pagamenti farmacie	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						MISURE		PROGETTAZIONE MISURE					PROGRAMMAZIONE MISURE					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO													
Notifica delle ricette da sottoporre all'esame della CFA	Disponibilità delle ricette da parte del fornitore regionale	Direttore SC	Lettera di comunicazione a CFA	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Individuazione dei report da sottoporre a CFA tra quelli pubblicati sul portale di LISPA	Piano Controlli	Dirigente Farmacista Personale Amministrativo	File estratti per tipologia di errore	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Controllo	Supervisione della check di controllo da parte del Direttore SC prima del pagamento mensile	n. pagamenti mensili completi di check di controllo supervisionata = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Predisposizione della base dati per la CFA	File estratti per tipologia di errore	Dirigente Farmacista Personale Amministrativo	File sintetici per tipologie di errore	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna)		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Analisi dati estratti	File estratti per tipologia di errore	Dirigente Farmacista Personale Amministrativo	Eventuale segnalazione di anomalie al fornitore regionale	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale	
<i>Lavori della CFA (responsabilità della CFA e dei suoi membri)</i>																		
Applicazione delle decisioni della CFA	Verbale CFA	Direttore SC Responsabile SS	Caricamento decisioni CFA in Farma2017	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Recupero importi economici	Caricamento decisioni CFA in Farma2017	Direttore SC Responsabile SS	Storno dai corrispettivi del primo mese contabile utile	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	Controllo		Elaborazione Report pagamenti farmacie	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE					PROGRAMMAZIONE MISURE							
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Programmazione attività di vigilanza e controllo attraverso analisi di contesto, di risorse, graduazione del rischio	LEA Piano Regionale della Prevenzione Regole di Sistema	Direttore SC Responsabili SS	Piano Integrato dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	Regolamentazione		Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità: Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Pianificazione operativa attività da svolgere a livello ex distrettuale e sede	Piano Integrato dei Controlli	Direttore SC Responsabili SS Tecnico coordinatore	Pianificazione annuale	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di monitoraggio rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Individuazione dei team e assegnazione del personale ai controlli	Pianificazione attività SC	Responsabili SS Tecnico coordinatore	Assegnazione ufficiale dei compiti (mail/agenda condivisa)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione degli esiti, verbale e monitoraggio	Rendicontazione attività svolta	Responsabili SS Dirigenti Tecnico coordinatore Tecnici della Prevenzione	Provvedimenti conseguenti (protocollo)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Compliance alle disposizioni, indicazioni, modalità di effettuazione del controllo ufficiale	n. attività di supervisione effettuate/ n. attività programmate = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione attraverso l'inserimento dei dati di attività nei sistemi operativi regionali ed aziendali	Registrazione controlli	Dirigenti Tecnico coordinatore Tecnici della Prevenzione	Gestione interno 4D Sistema Regionale Impres@	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Formazione specialistica		Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento >1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità		Debiti informativi interni ed esterni	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO				
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE															
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile SS Dirigente Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale				
Individuazione team e assegnazione pratiche	Pianificazione delle attività	Responsabile SS Dirigente Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Controllo		Assegnazione dei compiti/carichi di lavoro	Evidenza di un sistema di gestione/monitoraggio dei carichi di lavoro (sì/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale				
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale		
						CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	CONFLITTO DI INTERESSE		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Flussi informativi vs RPCT		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Presi in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione dell'attività programmata (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e Ispezione / Medici	Predisposizione/ organizzazione dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale				
				POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Antiriciclaggio		Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale				
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e Ispezione / Medici	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale				
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e Ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità		Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (sì/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale				

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
						PROGETTAZIONE MISURE					PROGRAMMAZIONE MISURE					
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE									
Ricezione e valutazione istanza da Amministrazione / Ente	Richieste/istanze	Segreteria SC	Istanza protocollata/Avvio procedimento	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Monitoraggio dei tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
Istruttoria tecnica: valutazioni documentali ed eventuale sopralluogo	Istanza protocollata/Avvio procedimento	Direttore SC Responsabile SS Dirigente	Valutazione tecnica	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x			Verifica documentale	Semestrale
						Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
Formulazione parere	Valutazione tecnica	Direttore SC Responsabile SS Dirigente	Parere (interno alla SC; esterno alla Amministrazione /Ente)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
Registrazione e monitoraggio	Parere	Segreteria SC Direttore SC Medico Personale di vigilanza e ispezione	Parere registrato Gestionale interno 4D - Archiviazione pratica Folium	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Tracciabilità	Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE									
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																		
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Programmazione dei controlli ufficiali in tema di sicurezza alimentare (alimenti, acque, prodotti fitosanitari)	Piano Regionale della Prevenzione Regole di Sistema	Direttore SC Responsabili SS	Piano Integrato dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale	
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	
Pianificazione dei controlli ufficiali (audit, ispezioni, campionamenti per alimenti, acque, prodotti fitosanitari) in sintonia con la programmazione definita dalla U.O.C., in raccordo con i Distretti Veterinari (per attività di interesse comune)	Piano Integrato dei Controlli	Responsabile SS	Pianificazione dei controlli ufficiali	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti		Rotazione ordinaria	Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di monitoraggio rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica dell'attuazione da parte del personale a ciò deputato di quanto pianificato	Pianificazione dei controlli ufficiali Evidenze da sistema informativo	Responsabile SS Coordinatore tecnici	Report di monitoraggio	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Compliance alle disposizioni, indicazioni, modalità di effettuazione del controllo ufficiale	n. attività di supervisione effettuate/ n. attività programmate = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Corretto inserimento di tutti i dati (controlli, campioni acque, provvedimenti) nel sistema informativo secondo gli indirizzi regionali e Dipartimentali	Registrazioni nel sistema informativo	Responsabile SS Coordinatore tecnici	Report di errori Correzioni errori	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento >=1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Rendicontazione dell'attività svolta	Richieste specifiche regionali	Direttore SC	Rendicontazione	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Tracciabilità	Debiti informativi interni ed esterni	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO															
						PROGETTAZIONE MISURE					PROGRAMMAZIONE MISURE										
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITÀ STRUTTURATA	EFFICACIA ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO			
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE														
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile SS Dirigente Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale			
Individuazione team e assegnazione pratiche	Pianificazione delle attività	Responsabile SS Dirigente Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Assegnazione dei compiti/carichi di lavoro	Evidenza di un sistema di gestione/monitoraggio dei carichi di lavoro (sì/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale			
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Conflicto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
							CONFLITTO DI INTERESSE			Conflicto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							CONFLITTO DI INTERESSE			Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
							CONFLITTO DI INTERESSE			Codice di Comportamento	Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione dell'attività programmata (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazione dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale			
							POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE		Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale	
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Monitoraggio dei tempi procedurali	Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale			
							ATTI/DOCUMENTI		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Tracciabilità	Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (sì/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale			

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Definizione degli obiettivi	Piano Nazionale Prevenzione Piani Regionale Prevenzione Regole di Sistema	Responsabili SC Direttore Dipartimento	Quadro di riferimento per la programmazione locale	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	Regolamentazione		Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Categorizzazione del rischio delle attività da sottoporre a controllo	Quadro di riferimento per la programmazione locale	Responsabili SC Responsabili SS	Programmazione attività di controllo	INFORMATIVA STRATEGICA / PROGRAMMAZIONE	Il rischio è connesso alla carenza o mancanza di informazioni del contesto interno e/o esterno di riferimento necessarie alla formulazione e al disegno della programmazione strategica ed in generale al corretto funzionamento dei processi direzionali	Controllo		Compliance alle disposizioni, indicazioni, modalità di effettuazione del controllo ufficiale	n. attività di supervisione effettuate/ n. attività programmate = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Condivisione Organismo Territoriale di Coordinamento	Programmazione attività di controllo	Responsabili SC Responsabili SS	Documentazione presentazione Verbale	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione/adozione del Piano annuale dei controlli	Programmazione attività di controllo	Responsabili SC Responsabili SS Direttore Dipartimento Direzione Strategica	Piano integrato dei controlli	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Pianificazione esecutiva	Piano integrato dei controlli	Responsabili SC, SS Coordinatori Tecnici della prevenzione	Assegnazione attività a livello territoriale	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di monitoraggio rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Formazione e aggiornamento del personale interno e/o degli attori del sistema di prevenzione	Piano integrato dei controlli (sezione:tutela della salute e sicurezza del lavoratore)	Responsabili SC Responsabili SS Formazione	Azione di informazione/formazione / aggiornamento	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Formazione specialistica		Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio/Controllo/Rendicontazione	Registrazione dati di attività nei sistemi 4DPrevenzione, Impres@, MAPRO/GePi	Responsabili SC Personale Amministrativo e Operatore Tecnico IPAS	Report Individuazione azioni correttive	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Compliance alle disposizioni, indicazioni, modalità di effettuazione del controllo ufficiale	n. attività di supervisione effettuate/ n. attività programmate = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione	Report Individuazione azioni correttive	Responsabili SC Responsabili SS Coordinatori tecnici	Individuazione azioni correttive	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità		Debiti informativi interni ed esterni	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	CONTROLLI, VERIFICHE, VIGILANZA E SANZIONI		
NOME DEL PROCESSO	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO - ESECUZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATA PSAL	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Impresa BI, MAPRO/GePi, 4D-Prevenzione, Flussi INAIL Regioni, Open Data STAT / INPS
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Esecuzione attività di controllo secondo la programmazione annuale	RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigenti e Personale di Comparto sedi territoriali di Como e di Varese
PROCESS OWNER	SC Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	TEMPSTICA DEL PROCESSO	Annuale da Piano Controlli
INTERAZIONI DI PROCESSO	Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria, Organismo Territoriale di coordinamento, Gruppo di lavoro per la selezione delle imprese da destinare all'attuazione dei Piani mirati di controllo, Ispettorato territoriale del lavoro, INAIL, CPT, Enti bilaterali, Procura e Prefettura	DESTINATARI DEL PROCESSO	Imprese, Cantieri, Lavoratori, Autorità Giudiziarie ed Enti

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile SS Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Individuazione team e assegnazione pratiche	Pianificazione delle attività	Responsabile SS Dirigente Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Controllo		Assegnazione dei compiti/carichi di lavoro	Evidenza di un sistema di gestione/monitoraggio dei carichi di lavoro (s/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione dell'attività programmata (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Predisposizione/organizzazione ne dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Flussi informativi vs RPCT		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Svolgimento dell'attività di ispezione	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Evidenza del sopralluogo			Controllo		Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Avvio procedura sanzionatoria penale ex D.lgs 758/94 (sequestro preventivo, probatorio e prescrizioni)	Verbale di sopralluogo con accertamento di violazioni ex D.lgs 758/94	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Verbale di contravvenzione e prescrizione	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Antiriciclaggio		Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
				TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Notifiche atti e Nomina difensore civico	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Notifica atto giudiziario Verbale di elezione a domicilio Nomina Difensore d'Ufficio inoltra alla Procura (Portale, Notizia di Reato e deposito in formato cartaceo)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica dell'ottemperanza alla prescrizione	Verbale di contravvenzione e prescrizione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Comunicazione alla Procura di estinzione del reato / mancata ottemperanza per la prosecuzione dell'azione penale	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Controllo		Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@, MAPRO/GePi	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità		Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (s/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE					PROGRAMMAZIONE MISURE							
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Programmazione attività di vigilanza e controllo attraverso analisi di contesto, di risorse, graduazione del rischio	LEA Piano Regionale della Prevenzione Veterinaria Regole di Sistema	google	Piano Integrato della Prevenzione Veterinaria	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Pianificazione operativa attività da svolgere a livello distrettuale	Piano Integrato della Prevenzione Veterinaria	Direttori SC Responsabili SS	Pianificazione annuale	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Individuazione dei team e assegnazione del personale ai controlli	Pianificazione attività SC	Responsabili SS	Assegnazione ufficiale dei compiti (mail/agenda condivisa)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)		Report di monitoraggio rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore
Valutazione degli esiti, verbale e monitoraggio	Rendicontazione attività svolta	Responsabili SS Dirigenti SC	Provvedimenti conseguenti	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Compliance alle disposizioni, indicazioni modalità di effettuazione del controllo ufficiale	n. istruttorie non corrette ≤ 10% attività effettuate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Standardizzazione		Utilizzo dei modelli standard	n. verbali/modelli/attestazioni non corretti ≤ 10% dei documenti prodotti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione specialistica		Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse		n. azioni di aggiornamento ≥1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore
Rendicontazione attraverso l'inserimento dei dati di attività nei sistemi operativi regionali ed aziendali	Richieste specifiche regionali	Direttore SC	Rendicontazione	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Tracciabilità		Debiti informativi interni ed esterni	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
						MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE							
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO			
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO														
Recepimento della pianificazione esecutiva e condivisione con il personale addetto ai controlli	Pianificazione esecutiva dell'attività da svolgere a livello territoriale	Responsabile SC Distrettuale Referente per piano di attività Tecnico Coordinatore	Pianificazione delle attività	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Il rischio è connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti	Rotazione ordinaria		Applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Individuazione team e assegnazione pratiche	Pianificazione delle attività	Responsabile SC Distrettuale Referente per piano di attività Tecnico Coordinatore Personale di Vigilanza e Ispezione	Nota di assegnazione tramite gestionale agenda condivisa/mail (Piano individuale dei controlli)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Controllo	Assegnazione dei compiti/carichi di lavoro	Evidenza di un sistema di gestione/monitoraggio dei carichi di lavoro (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
								Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
									Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale
						Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/ rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Presenza in carico da parte del team della gestione complessiva del procedimento	Nota di assegnazione della segnalazione/esposto (Piano individuale dei controlli)	Personale di vigilanza e ispezione / Medici Veterinari	Predisposizione/ organizzazione dell'attività ispettiva (Fascicolo procedimento)	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Svolgimento dell'attività di ispezione ed eventuale campionamento	Fascicolo procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici Veterinari	Evidenze del sopralluogo, esiti campionamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale	
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo (accesso)/Verbale di contravvenzione	Personale di vigilanza e ispezione / Medici Veterinari	Registrazione nei Sistemi 4D-Prevenzione e Impres@	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Tracciabilità	Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
Gestione della documentazione	Atti del procedimento	Personale di vigilanza e ispezione / Medici Veterinari	Archiviazione finale nel fascicolo del controllore di copia di tutta la documentazione	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).		Tracciabilità	Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE									
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO			
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO																
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT																
Analisi di contesto (normativo, regolamentare, epidemiologico), individuazione risorse	Richiesta certificazione	Distretti Veterinari	Planificazione attività (individuazione risorse e assegnazione)	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Assegnazione dei compiti/carichi di lavoro	Evidenza di un sistema di gestione/monitoraggio dei carichi di lavoro (sì/no)	x	x	x	Mantenere	x		x		Rilevazione indicatore	Semestrale
Esecuzione dell'attività da parte dell'operatore incaricato	Attività istruttoria	Distretti Veterinari	Rilascio certificazioni ufficiali	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x		Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni/ Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale	
Rendicontazione	Certificazione	Distretti Veterinari	Registrazione in SIVI	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Monitoraggio tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. accessi agli atti, accessi civici e accessi generalizzati evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x		Rilevazione indicatore	Semestrale
						Monitoraggio dei tempi procedurali		Attivazione potere sostitutivo	n. procedimenti evasi entro i termini/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x		Rilevazione indicatore	Semestrale
							Tracciabilità	Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (sì/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x		Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE						PROGRAMMAZIONE MISURE						
						MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITÀ SOSTENIBILITÀ ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITÀ SOSTENIBILITÀ ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
Acquisizione della documentazione necessaria per la gestione dell'allerta attraverso l'accesso all'applicativo regionale dopo la segnalazione del punto di contatto aziendale	Accesso applicativo regionale	Dirigente SS Tossinfezioni Alimentari e Sistemi di Allerta Personale vigilanza e ispezione	Documentazione per la gestione Allerta Rapida	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati		Tracciabilità	Compliance della procedura di gestione del Sistema di Allerta Rapida	n. attivazione nei tempi previsti / n. totale allerte attivate = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Scelta delle imprese alimentari da verificare da parte del personale assegnato	Documentazione per la gestione Allerta Rapida	Personale vigilanza e ispezione	Target imprese	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Effettuazione verifiche da parte del personale assegnato	Target imprese	Personale vigilanza e ispezione	Verbale di verifica	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Evidenza modalità uniforme di conduzione del processo	Verifica congiunta da parte del Direttore UOC campione sui verbali emessi (> 5%)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Elaborazione scheda riassuntiva delle verifiche ed invio alla UOC per la chiusura	Verifica effettuata	Personale vigilanza e ispezione	Dati elaborati	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. istruttorie non corrette ≤ 10% indennità rilasciate	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Chiusura del sistema di allerta nell'applicativo regionale	Dati elaborati	Dirigente SS Tossinfezioni Alimentari e Sistemi di Allerta	Chiusura nel portale regionale	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
						CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE																	
Riscontro di focolaio epidemico / non epidemico	Atti di controllo ufficiale	Distretti Veterinari	Relazione al Direttore SC	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Tracciabilità	Presenza nell'istruttoria del procedimento della relazione tecnica del veterinario competente per territorio	n. istruttorie complete di valutazione tecnica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica della sussistenza dei presupposti per il riconoscimento del diritto all'indennità di erogazione	Atti di controllo ufficiale Fonti informative pertinenti	Distretto Veterinario SC Sanità Animale	Valutazione e determinazione AN	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	CONFLITTO DI INTERESSE		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						CONFLITTO DI INTERESSE		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Controllo	Evidenza oggettiva dei presupposti e della sussistenza dei requisiti per la determinazione della misura dell'indennità	Presenza nel fascicolo di tutti i documenti istruttori previsti dalle diverse fasi del processo = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore
Analisi normativa di settore ai fini della determinazione della misura dell'indennità spettante per l'abbattimento dei capi infetti	Atti di controllo ufficiale Fonti informative pertinenti	SC Sanità Animale	Valutazione e determinazione Quantum	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Tracciabilità	Presenza nell'istruttoria del procedimento dei criteri di valutazione economica	n. istruttorie complete di valutazione economica = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Determinazione indennità da corrispondere con predisposizione di provvedimento di erogazione	Determinazione AN e Quantum	SC Sanità Animale	Adozione del provvedimento	GESTIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi (bandi, convenzioni, sponsorizzazioni, patrocini, doti, voucher, erogazioni liberali ecc) non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenze in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi della programmazione, gestione e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione, pagamento	Delibera	SC Sanità Animale SC Economico Finanziario	Erogazione indennità	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Elaborazione Report pagamenti farmacie	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforczare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO													
Programmazione	Piani Nazionali, Piani Regionali, Piano Integrato dei Controlli (PIC), Convenzioni e Richieste con e da Clienti Istituzionali e Privati	Responsabili SC Responsabili SS	Pianificazione interna del Flusso Analitico	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Rischio connesso alla possibilità che l'organizzazione preveda una sproporzionata distribuzione dei carichi di lavoro, nonché una ripartizione dei compiti non coerente con le competenze, il background e le aspettative professionali dei dipendenti		Controllo	Valutazione dei carichi di lavoro	Numero di ore sovrannumerarie / normale orario di lavoro	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	= 100% degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	
Accettazione campioni	Documentazione di accompagnamento del campione	Personale amministrativo e tecnico della SC	Foglio di lavoro	ORGANIZZAZIONE	Rischio connesso alla possibilità di accettare campioni non idonei e all'errato inserimento dei dati nel sistema gestionale del Laboratorio		Controllo	Explicitazione dei requisiti di accettazione del campione e ricontrollo dei dati inseriti	Correzione dei rapporti di prova . Numero di RdP emendati	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Manipolazione e conservazione campioni	accettazione dei campioni	Personale Tecnico	Stoccaggio campioni e collocazione campioni	ORGANIZZAZIONE E ADEGUATA RIPARTIZIONE DEI COMPITI	Rischio connesso alla perdita del campione e alla sua corruzione		Controllo	Explicitazione dei requisiti di conservazione del campione	Numero di Non Conformità specifiche	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esecuzione analisi	Campione oggetto dell'analisi	Personale tecnico e Dirigenti Sanitari	Risultato	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (Istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)		Standardizzazione	Definizione delle procedure e protocolli interni	Aggiornamento efficiente della documentazione - Numero Non Conformità specifiche	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale e mantenimento della qualifica operatori	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di fabbisogni formativi/informativi rilevati	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Conflitto di interessi	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di presenza di conflitto di interesse acquisite/n. procedimenti gestiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
								Rotazione ordinaria	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni Concorsi	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale
Elaborazione del risultato analitico e verifica	Dati grezzi analitici	Dirigenti Sanitari e Personale Tecnico	Dati analitici validati	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche		Controllo	Validazione dei cambiamenti apportati al software gestionale, controllo e verifica dei dati inseriti	n. verifiche su LIMS / n. variazioni del LIMS effettuate (sia interne che da parte della software house) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Emissione e invio Rapporto di Prova	Dati validati	Dirigenti Sanitari	Rapporti di Prova	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Monitoraggio dei tempi procedurali	Segnalazione cliente - Monitoraggio tempi emissione	RdP emessi oltre i tempi previsti/RdP emessi Totali < 5%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Archiviazione	Rapporti di Prova	Personale Amministrativo, SIA	Backup su sistemi aziendali	ORGANIZZAZIONE	Il rischio è connesso alla possibilità mancato restore, perdita dei documenti cartacei, mancato rispetto dei tempi di conservazione, mancato rispetto obbligo riservatezza		Tracciabilità	Richiesta verifica restore - Corretta archiviazione secondo titolario - Monitoraggio	n. record recuperati / n. record cancellati per test restore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Conservazione/ Eliminazione Campioni Dopo Analisi	REPORT CAMPIONI IN SCADENZA	Responsabile SS, Personale tecnico e amministrativo	Report campioni eliminati	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Controllo	Applicazione procedura manipolazione campioni	n. campioni eliminati impropriamente <= 5%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione	Richiesta rendicontazione	Responsabili SC Responsabili e SS	Flussi informativi	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità erronea rendicontazione e mancato rispetto della tempistica di invio dei flussi		Tracciabilità	controllo dei dati estratti dal lims, tabelle programmazione invio flussi	n. flussi di rendicontazione evasi nei termini = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Conferimento incarico al legale	Deliberazione	Personale SC AAGLL	Lettera di incarico e procura	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
				POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Codice di Comportamento		Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
				CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse a fronte degli incarichi conferiti	n. dichiarazioni acquisite / n. incarichi conferiti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione e pagamento parcella (se legale esterno)	Parcella Fattura elettronica	Legale incaricato Personale SC AAGLL SC Gestione Risorse Umane SC Economico Finanziario	Lettera di liquidazione	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere		Controllo	Liquidazione fatture a saldo	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						TIPOLOGIA DI RISCHIO		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
						MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO																	
Apertura del sinistro	Richiesta di risarcimento	SC AAGLL Settore Assicurazioni	Protocollazione	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica completezza della richiesta e degli atti/documenti sui quali l'istanza è fondata	Richiesta di risarcimento	SC AAGLL Settore Assicurazioni Broker aziendale	Invio al Broker Apertura della posizione presso la compagnia assicurativa competente per il tramite del Broker	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. invii effettuati al broker/n. posizioni aperte = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Presenza in carico del sinistro	Richiesta di risarcimento	Compagnia di Assicurazione; Broker Controparte	Comunicazione presa in carico del sinistro	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	Monitoraggio dei tempi procedurali		Invio Comunicazione presa in carico del sinistro	n. informativa preliminare all'esercente / N. richieste di risarcimento pervenute = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Acquisizione documentazione agli atti dell'Agenzia	Richiesta di risarcimento	SC AAGLL Settore Assicurazioni Direttori UO interessate	Relazione completa della documentazione sinistro	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Controllo		Acquisizione documentazione istruttoria	n. Relazioni (complete della documentazione sinistro) = 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Informativa al professionista (art. 13 Legge n. 24/2017)	Richiesta di risarcimento	SC AAGLL Settore Assicurazioni	Comunicazione all'Esercente la professione sanitaria	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Trasparenza		Informativa al professionista (art. 13 Legge n. 24/2017)	n. informative inviate= 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione Medico Legale	Richiesta di risarcimento completa della documentazione agli atti	Medico Legale Assicuratore	Relazione	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	Controllo		Acquisizione documentazione istruttoria	N. Relazioni (complete della documentazione sinistro) = 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione CVS (Comitato Valutazione Sinistri)	Richiesta di risarcimento completa della documentazione agli atti	Coordinatore CVS SC AAGLL Settore Assicurazioni Broker + Assicurazione	Verbale CVS	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	Controllo		Valutazione CVS (Comitato Valutazione Sinistri)	N. Verbali CVS (complete della documentazione sinistro) = 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Gestione eventuale contenzioso giudiziario	Mediazione ex Legge 28/2010; Negoziazione assistita ex art. 3 DL 132/2014; Atto introduttivo di contenzioso giudiziale	SC AAGLL Settore Assicurazioni	Notifica atti introduttivi del contenzioso a: Broker Compagnia di Assicurazione Controparte	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Controllo		Gestione eventuale contenzioso giudiziario	Flusso informativo report sinistri n. report prodotti/n. report richiesti = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione Compagnia di Assicurazione	Atti introduttivi del contenzioso	Compagnia di Assicurazione Broker SC AAGLL	Esito valutazione	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	Trasparenza		Valutazione Compagnia di Assicurazione	n. Verbali CVS (complete della documentazione sinistro) = 100% sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Definizione dell'An	Esito valutazione	CVS	Reiezione richiesta di risarcimento (assenza responsabilità ascrivibile all'Agenzia) Accoglimento totale o parziale dell'azione risarcitoria	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Definizione Quantum (proposta transattiva)	Accoglimento totale o parziale richiesta risarcitoria	Compagnia di Assicurazione Broker SC AAGLL CVS Direzione aziendale	Proposta alla Controparte del Quantum	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI (RCT/O)	Il rischio si riferisce alla possibilità di una alterata percezione della valutazione del rischio derivante da richieste pervenute di risarcimento danni e/o dalla mancata, omessa o parziale acquisizione di informazioni o elementi utili al fine della valutazione in termini di responsabilità del fatto segnalato	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere	Rinforzare	Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Pagamento del sinistro	Quietanza di accettazione	SC AAGLL Settore Assicurazioni Economico Finanziario Compagnia di assicurazione	Liquidazione del risarcimento	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Obbligo di comunicazione alla Corte dei Conti	Liquidazione sinistri da parte dell'Agenzia con cadenza annuale	SC AAGLL Settore Assicurazioni	Segnalazione alla Corte dei Conti	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Skato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Trasparenza	Comunicazione alla Corte dei Conti	n. comunicazioni inviate/n. sinistri aperti	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Ottemperanza debiti informativi	Documentazione agli atti del sinistro	SC AAGLL Settore Assicurazioni	Gestione del fascicolo digitale Inserimento nel DB regionale Relazione semestrale DGW Pubblicazione in AT	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Skato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di caricamento dei sinistri sul database regionale	n. rilievi da parte di RL / n. sinistri caricati < 0,2	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Ricezione della documentazione trasmessa da ASST o altra struttura di ricovero ove l'assistito è stato degente o ha ricevuto prestazioni ambulatoriali	Segnalazione	Affari Generali/assicurazione	Registrazione database dedicato	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica della completezza della documentazione pervenuta	Segnalazione	Affari Generali/assicurazione	Nulla osta a procedere/ Richiesta di integrazioni	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Conflitto di interessi		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interessi		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Richiesta di rimborso delle spese di assistenza ospedaliera al responsabile dell'evento e/o alla compagnia di assicurazione	Nulla osta a procedere	Affari Generali/assicurazione Avvocatura	Richiesta di rimborso al responsabile dell'evento e/o alla compagnia di assicurazione	POSSIBILE VIOLAZIONE DISPOSIZIONI INTERNE	Il rischio si configura nella possibilità di prendere decisioni o nel porre in essere azioni contrarie a quanto previsto dalle disposizioni interne (istruzioni, procedure operative, politiche, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.)	Controllo		Richiesta di rimborso al responsabile dell'evento e/o alla compagnia di assicurazione	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio del procedimento di recupero, mancato pagamento e azioni legali	Estremi di incasso Riscontro mancato pagamento Controdeduzioni	Affari Generali/assicurazione	Archiviazione della posizione Sollecito di pagamento Valutazione controdeduzioni	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	Controllo		Monitoraggio del procedimento di recupero, mancato pagamento e azioni legali	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica stato del contenzioso in sede civile e penale relativamente al presunto illecito	Richiesta di informazioni sullo stato del contenzioso	Affari Generali/assicurazione	Acquisizione informazioni/sentenze presso cancelleria	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità) o al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza)	Controllo		Archiviazione informatizzata della documentazione	Evidenza della presenza di un sistema strutturato di archiviazione informatizzata della documentazione (sì/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Avvio procedura stragiudiziale e/o giudiziali	Comunicazione Affari Generali	Avvocatura	Trattativa con legali di controparte Costituzione in giudizio	GESTIONE DELLE VERTENZE LEGALI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione delle vertenze e controversie legali non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con conseguenti ripercussioni in termini di possibili maggiori costi sostenuti, situazioni di possibile soccombenza con ricadute di natura reputazionale	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONI	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Acquisizione dati esenzioni dal MEF	Dati da Sistema "Tessera Sanitaria" (TS)	Personale Amministrativo SC	Database da elaborare	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Acquisizione dati esenzioni dal MEF	Evidenza sistema di acquisizione prodico delle esenzioni (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Elaborazione e Verifica irregolarità	Dati da Sistema "Tessera Sanitaria" (TS)	Personale Amministrativo SC - personale SC Sistemi Informativi e DWH	Individuazione soggetti sanzionabili	SISTEMI INFORMATIVI	Il rischio si riferisce all'indisponibilità o inaccessibilità dei dati (o dei sistemi informativi) con conseguenze sui processi decisionali e/o con interruzione dei processi interessati		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	Aggiornamento specialistico di tutti gli operatori =>1 annuo	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione Sommario Processo Verbale (SPV)	Individuazione soggetti sanzionabili	Personale Amministrativo SC	Sommario Processo Verbale (SPV)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	Aggiornamento specialistico di tutti gli operatori =>1 annuo	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Notifica del SPV	Sommario Processo Verbale (SPV)	Personale Amministrativo SC	Attestazione di notifica (modalità spedizione atti giudiziari)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione degli scritti difensivi e/o richiesta di audizione	Ricevimento scritti difensivi e/o richiesta audizione	Direttore SC	Esito favorevole: archiviazione Esito sfavorevole: Ordinanza di ingiunzione di pagamento	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria		Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	Aggiornamento specialistico di tutti gli operatori =>1 annuo	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione Ordinanza di ingiunzione di pagamento	Esito sfavorevole/ mancato pagamento SPV	Direttore SC	Ordinanza di ingiunzione di pagamento	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali	Trasparenza		Predisposizione Ordinanza di ingiunzione di pagamento	n. ordinanze emesse/n. SPV non oblate=100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Notifica Ordinanza di ingiunzione pagamento	Ordinanza di Ingiunzione di pagamento	Direttore SC	Attestazione di notifica (modalità spedizione atti giudiziari)	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Accertamento Ordinanze non oblate	Ordinanze di ingiunzione non oblate	Personale Amministrativo SC economico Finanziario/ Personale Amministrativo SC Affari Generali e Legali	Elenco Ordinanze non oblate per iscrizione al ruolo esattoriale	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o externalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	Controllo		Accertamento Ordinanze non oblate	Rispetto Procedure PAC	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
						TIPOLOGIA DI RISCHIO		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE															
Ricevimento domanda di autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale	Domanda di autorizzazione validata	Direttore Dipartimento Direttore Competente SC Gestione delle Risorse Umane	Registrazione domanda	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	n. risposte evase nei termini/n. istante pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica della sussistenza dei requisiti, come definiti nella disciplina nazionale, regionale e aziendale in materia di esercizio della libera professione	Domanda di autorizzazione validata	SC Gestione delle Risorse Umane	Esito valutazione	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Compliance al regolamento aziendale	Evidenza esiti valutazione = 100% delle autorizzazioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Provvedimento finale	Esito valutazione	SC Gestione delle Risorse Umane Direzione Generale	Deliberazione di autorizzazione Diniego	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Compliance al regolamento aziendale	Evidenza della validazione delle richieste da parte del Direttore di Dipartimento e firma per presa visione da parte del Direttore Sanitario o Sociosanitario = 100% delle autorizzazioni	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Notifica all'interessato del provvedimento finale	Provvedimento finale	SC Gestione delle Risorse Umane	Comunicazione all'interessato	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Monitoraggio sull'andamento dei volumi attività in LP / prestazioni istituzionali	Report periodico = 4 anno	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Informativa interna	Provvedimento finale	Direttore Struttura di appartenenza Direttore Dipartimento Direzione Strategica SC Economico Finanziaria	Comunicazioni interne	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Verifica del rispetto delle modalità orarie	Rilevazione dal cartellino mensile di presenza dello svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di servizio/del lavoro straordinario Report periodico = 4 anno	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio	Autorizzazione	SC Gestione Risorse Umane SS Controllo di Gestione	Report periodici	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	Il rischio si riferisce alla possibilità che le informazioni dei diversi livelli di controllo interno siano incomplete/tardive con pregiudizio alla rilevazione di profili di criticità, al fine di introdurre tempestive azioni correttive		Controllo	Verifica del rispetto delle modalità orarie	Evidenza della controfirma del cliente dell'avvenuta esecuzione della prestazione con indicazione orario di svolgimento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione	Scadenze rendicontazione	SC Gestione Risorse Umane SS Controllo di Gestione	Rendicontazione attività LP/attività istituzionale	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	Il rischio si riferisce alla possibilità che le informazioni dei diversi livelli di controllo interno siano incomplete/tardive con pregiudizio alla rilevazione di profili di criticità, al fine di introdurre tempestive azioni correttive		Controllo	Flussi informativi e rendicontazione attività	n. flussi informativi evasi / n. flussi previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOCIOECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforcare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Definizione quadro di riferimento regolatorio	Regole annuali di sistema, circolari regionali	Tutte le articolazioni del Dipartimento PAAPSS	Definizione dei criteri annuali della negoziazione	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Trasparenza	Condivisione indirizzi regolatori della programmazione regionale nell'ambito della rete d'offerta sanitaria	Evidenza della condivisione degli indirizzi regionali regolatori e degli eventuali specifici obiettivi ATS	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione Indicatore	Semestrale
Determinazione budget e accenti per il periodo di proroga contrattuale	Budget anno precedente; Regole annuali di sistema, circolari regionali.	Dirigenti SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Prospetto Excel con valorizzazione budget e accenti per il periodo di proroga	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Trasparenza	Explicitazione dei criteri di determinazione	Evidenza dei criteri applicati nel provvedimento deliberativo di determinazione dei budget e degli accenti per il periodo di proroga (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Delibera di determinazione dei budget e degli accenti per il periodo di proroga	Proposta di deliberazione	SC RGEES; SS GRE; Dip. PAAPSS	Deliberazione di determinazione dei budget e degli accenti per il periodo di proroga	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche													
Proposta negoziale a Regione Lombardia con riferimento ai budget annuali delle strutture sanitarie	Nota accompagnatoria con proposta dei budget annuali da assegnate alle strutture sanitarie, integrata con le valutazioni della SC PIRI	SS GRE; SC PIRI; Dip. PAAPSS; SS AACASM(eventuale)	Riscontro da RL con validazione della proposta negoziale	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Controllo	Rispetto dei criteri di determinazione del budget annuale	Presenza della conformità agli indirizzi regolatori regionali nel provvedimento deliberativo di assegnazione dei budget annuali (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Determinazione dei budget annuali e degli accenti per il periodo "01/01-31/12"	Regole annuali di sistema, circolari regionali; riscontro fornito da RL con validazione della proposta negoziale (per le strutture sanitarie)	Dirigenti SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Prospetto Excel con valorizzazione dei budget annuali e dei relativi accenti	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali													
Provvedimento deliberativo di determinazione dei budget annuali e degli accenti e di sottoscrizione dei contratti annuali	Proposta di deliberazione	SC RGEES; SS GGE; SS GRGE; Dip. PAAPSS; Direzione strategica	Deliberazione di determinazione dei budget annuali e degli accenti e autorizzazione alla stipula dei contratti	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche		Trasparenza	Explicitazione dei criteri di determinazione	Evidenza dei criteri applicati nel provvedimento deliberativo di di determinazione del budget annuali e degli accenti e di sottoscrizione dei contratti annuali (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Sottoscrizione dei contratti annuali e adempimenti conseguenti	Deliberazione stipula contratti definitivi; Format regionali contratti	Direttore Generale; Legali rppresentanti Gestori; SS Gestione Rapporti Giuridici con gli Erogatori	Contratti sottoscritti; Caricamento dati contratto in AFAM e Contratti Web	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danni ancora maggiori per la riservatezza).	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
							Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dell'iter procedimentale previsto dalle Regole di Sistema	n. contratti stipulati entro le scadenze / n. contratti da stipulare = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Controllo	Verifica requisiti soggettivi/ autocertificazioni rese dagli erogatori	Firma sul verbale di sorteggio di n. 2 operatori (Responsabile + testimone) = 100% verbali	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Verifica a campione dei requisiti soggettivi dei gestori, oggetto di dichiarazione sostitutiva	Dichiarazioni sostitutive dei legali rappresentanti dei gestori	SS Gestione Rapporti Giuridici con gli Erogatori	Esiti controlli con gli Enti preposti	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio si configura nella possibilità che vengano compiuti atti contrari alle normative in vigore con conseguente esposizione a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali		Controllo	Inserimento nei contratti con gli Erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, di disposizione su divieto di pantouflage	n. clausole inserite / n. dei bandi di gara/negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
						Pantouflage		Monitoraggio divieto pantouflage Verifica del personale con poteri autorizzativi e negoziati cessato per i 3 anni successivi alla data di cessazione	n. verifiche effettuate / n. verifiche definite Percentuali e modalita definite da procedura di monitoraggio della misura adottata a dicembre 2023	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Emissione ordini infrannuali (accconti mensili o su produzione)	Provvedimento deliberativo di determinazione dei budget e degli acconti; dati di produzione forniti da SS Monitoraggio dei Flussi Economici	Settore Ordini SS Governo e Gestione Risorse Economiche; Responsabile SS Monitoraggio dei Flussi Economici	Ordini; Report di sintesi	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Trasferimento verso erogatori pubblici e privati	Importo ordine = importo di acconto deliberato/importo della produzione da flusso	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione fatture infrannuali (accconti mensili o su produzione)	Distinta di liquidazione da SC Economico Finanziario; dati di monitoraggio della produzione	SC Economico Finanziario; Settore Ordini e Responsabile SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Distinta di liquidazione firmata a SC Economico Finanziario	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere		Controllo	Liquidazione fatture infrannuali (accconti mensili o su produzione)	Importo documento contabile (fattura/note di credito) = importo ordine/dati di monitoraggio della produzione	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Determinazione del saldo annuale	Validato regionale + valutazioni SC PIRI raggiungimento obiettivi di quota variabile (per strutture sanitarie)	SS GGRE; SS MFE; SC PIRI	Prospetto Excel con valorizzazione saldi annuali	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella eventuale difformità tra l'importo da corrispondere ad ogni UdO per l'anno, come rilevabile in sede di determinazione del saldo, e l'importo pagabile rilevato dal flusso regionale (Validato)		Controllo	Verifiche di conformità dei dati economici di ogni UdO per l'anno di riferimento	Importo registrazioni contabili (fatture/note di credito) = l'importo del validato regionale	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Provvedimento deliberativo di determinazione dei saldi annuali	Proposta di deliberazione	SC RGEE; SS GGRE; Dip PAAPSS; Direzione strategica	Deliberazione di determinazione dei saldi annuali	RISCHIO ECONOMICO	Il rischio si configura nella eventuale difformità tra l'importo da corrispondere ad ogni UdO per l'anno, come rilevabile in sede di determinazione del saldo, e l'importo pagabile rilevato dal flusso regionale (Validato)													
Emissione ordini di saldo	Deliberazione di determinazione dei saldi annuali	Settore Ordini SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Ordini/richieste NC; Report di sintesi	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Trasferimento verso erogatori pubblici e privati	Importo ordine = importo deliberato	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Liquidazione fatture di saldo	Distinta di liquidazione da SC Economico Finanziario	SC Economico Finanziario; Settore Ordini e Responsabile SS Governo e Gestione Risorse Economiche	Distinta di liquidazione firmata a SC Economico Finanziario	GESTIONE DEI PAGAMENTI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni di gestione del ciclo passivo non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di mancato rispetto dei tempi di pagamento contrattualmente previsti, ovvero omesso/parziale rispetto della cronologia di pagamento rispetto alla presentazione delle fatture. Liquidazione delle fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Registrosazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere		Controllo	Liquidazione fatture di saldo	Importo documento contabile (fattura/note di credito) = importo ordine	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	CONTROLLO PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SANITARIA (RICOVERO, SPECIALISTICA AMBULATORIALE E DIAGNOSTICA STRUMENTALE) EROGATE DA STRUTTURE A CONTRATTO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	sw per gestione controlli (Verbena per ricoveri, Quadrifoglio -Prazision per spec.ca ambulatoriale), oltre a Grouper 3M per DRG
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica della corretta applicazione da parte degli erogatori dei meccanismi di finanziamento delle prestazioni sanitarie, valutando l'adeguatezza dell'ambito di effettuazione della prestazione e della documentazione sanitaria prevista dalle	RISORSE UMANE COINVOLTE	7 (SS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO prestazioni di ricovero) 5 + 1 pt (SS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO PRESTAZIONI DI SPECIALISTICA AMBULATORIALE)
PROCESS OWNER	SS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO PRESTAZIONI DI RICOVERO SS APPROPRIATEZZA E CONTROLLO PRESTAZIONI DI SPECIALISTICA AMBULATORIALE	TEMPSTICA DEL PROCESSO	90 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	DG Welfare-Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Socio-sanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; Dipartimento Amministrativo; Autorità Giudiziaria	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti Gestori delle strutture sanitarie presenti sul territorio di competenza

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE									
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO			
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE												
Campionamento sulla base delle regole regionali vigenti per tipologia di prestazioni	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli	Responsabile SS	Elenco delle cartelle oggetto di verifica	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze nei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x				Verifica documentale	Annuale		
Programmazione delle attività e scelta dell'equipe	Elenco delle cartelle oggetto di verifica	Responsabile SS	Individuazione Team di controllo Programma visita	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. In presenza di risorse umane insufficienti dal punto di vista quali-quantitativo, l'impossibilità di procedere ad una adeguata rotazione del personale sulle varie Strutture può determinare un aumento del livello di rischio	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x				Rilevazione indicatore	Semestrale		
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x				Rilevazione indicatore	Annuale		
						Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x				Rilevazione indicatore	Semestrale		
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x				Rilevazione indicatore	Semestrale		
							Flussi informativi vs RPCT		Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x				Verifica documentale	Semestrale	
Comunicazione alle strutture interessate, ove effettuata in loco	Programma visita di controllo	Segreteria SS Responsabile SS	Comunicazione alle strutture interessate	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x				Rilevazione indicatore	Semestrale		
Estrazione dei record e loro valutazione.	Pratiche oggetto di verifica	Team di controllo	Esito della valutazione dei record	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).														
Verbalizzazione degli esiti della verifica, nel caso di visita in loco, previa discussione con la Struttura.	Esito della valutazione della documentazione sanitaria	Team di controllo Rappresentante Legale della Struttura (nel caso di controlli sul campo)	Verbale di controllo				Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza pratiche = 100%	x	x	x						Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione della documentazione sanitaria	Pratiche oggetto di verifica	Team di controllo	Esito della valutazione della documentazione sanitaria				Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x							Rilevazione indicatore
Discussione con la controparte delle modifiche apportate con verbalizzazione degli esiti della visita ispettiva	Esito della valutazione della documentazione sanitaria	Erogatore (Personale delegato) Team di controllo	Verbale di controllo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Formazione specialistica		Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x					Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Standardizzazione		Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (controlmato/dal soggetto controllato/vigliato) = 100%	x	x	x					Rilevazione indicatore	Semestrale	
Valutazioni delle eventuali controdeduzioni	Verbale di controllo + relazione di controdeduzione della Struttura sulle pratiche "non concordate" in prima istanza	Team di controllo e Responsabile di SS	Comunicazione alle strutture dell'esito della revisione delle controdeduzioni	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x					Rilevazione indicatore	Semestrale	
Adozione provvedimenti conseguenti (contabili e/o sanzionatori)	Verbale di controllo + relazione di controdeduzione della Struttura + Comunicazione alla struttura dell'esito della revisione delle controdeduzioni	Team di controllo e Responsabile SS	Se abbattimento <5% solo decurtazione economica. Se abbattimento >5% decurtazione economica + SPV	GESTIONE RISCOSSIONI	Il rischio si riferisce alla possibilità che i processi interni e/o esternalizzati di gestione delle riscossioni non siano adeguatamente presidiati e gestiti, con possibili conseguenze in termini di perdita di risorse e/o maggiori oneri da sostenere per il sistema	Controllo		Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x					Rilevazione indicatore	Semestrale	

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
						MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO				
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO															
Ottemperanza debito informativo	Verbale di controllo + relazione di controdeduzione della Struttura + Comunicazione alle struttura dell'esito della revisione delle controdeduzioni + eventuale SPV	Personale Segreteria e personale tecnico informatico	Caricamento su piattaforma SMAF del Flusso NOC ed invio alla segreteria di SC della statistica mensile sugli SPV emessi	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza debito informativo = 100%	x	x				Rinforzare	x	x	x	Documentale	Semestrale
Archiviazione	Documentazione del procedimento	Personale Segreteria	Aggiornamento fascicolo erogatore	PRIVACY, INTEGRITÀ, RISERVATEZZA, DISPONIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Il rischio si riferisce alla possibile perdita dei dati (che perdono l'attributo della disponibilità), alla modifica dei dati/informazioni non autorizzata (che fa perdere l'attributo dell'integrità), al rischio di accesso non autorizzato (che fa perdere l'attributo della riservatezza) ovvero alla divulgazione illecita (con danno per la riservatezza).		Controllo	Compliance alla normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x				Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	STRUTTURE SANITARIE: FASE AUTORIZZATIVA e ACCREDITAMENTO	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Portale regionale ASAN; Telemaco; piattaforme Ordini Professionali
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione della fase istruttoria attraverso visione della documentazione allegata all'istanza, con eventuali richieste di integrazioni e sopralluoghi in loco	RISORSE UMANE COINVOLTE	16 tp + 1 (pt)
PROCESS OWNER	SC Accreditamento e Controllo Sanitario SS Autorizzazione e Accreditamento Sanitario	TEMPISTICA DEL PROCESSO	60 giorni con possibilità di una interruzione dei termini (60 giorni)
INTERAZIONI DI PROCESSO	DGW Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Socio-sanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; Dipartimenti aziendali, autorità Giudiziaria	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti Gestori delle strutture sanitarie presenti sul territorio di competenza

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Ricezione istanza di autorizzazione/ accreditamento	Istanza di autorizzazione/ accreditamento	Segreteria SS	Registro istanze pervenute	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione procedibilità	Istanza di autorizzazione/ accreditamento	Personale Amministrativo SS	Istanza completa di allegati obbligatori (eventuale richiesta di integrazione documenti)	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Scelta dell'equipe e assegnazione procedimento Valutazione documentazione Sopralluogo (ove richiesto)	Istanza procedibile	Responsabile SS Medico Personale di vigilanza e ispezione	Istruttoria / Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti) / Relazione di chiusura (vd. istruttoria)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
						Formazione specialistica		Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento >=1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Standardizzazione		Utilizzo del modello standard regionale di verbale	Utilizzo del verbale (confermato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Antiriciclaggio		Monitoraggio indicatori UIF Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Delibera fine istruttoria con parere favorevole all'Autorizzazione/ Accreditamento	Relazione di chiusura istruttoria	Personale Amministrativo SS Responsabile SS Direttore SC	Predisposizione delibera di fine istruttoria con parere favorevole all'autorizzazione/ accreditamento	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	STRUTTURE SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	Portale regionale ASAN; Telemaco; piattaforme Ordini Professionali
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifica del mantenimento da parte delle strutture sanitarie dei requisiti autorizzativi/accreditamento. Il processo si attiva in attuazione del Piano Controlli annuale, oltre che su segnalazioni/esposti. Comprende la valutazione della documentazione e/o l'esecuzione di sopralluoghi	RISORSE UMANE COINVOLTE	16 tp + 1 (pt)
PROCESS OWNER	SC Accreditemento e Controllo Sanitario SS Autorizzazione e Accreditemento Sanitario	TEMPISTICA DEL PROCESSO	90 giorni (ex L. 689/81 s.m.i.)
INTERAZIONI DI PROCESSO	DG Welfare-Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Sociosanitario; Direzione Strategica; Dipartimenti aziendali; Autorità Giudiziaria	DESTINATARI DEL PROCESSO	Enti Gestori delle strutture sanitarie presenti sul territorio di competenza

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE									
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO	
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE												
Predisposizione programmazione annuale	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli; Segnalazione Esterna (Esposto, Etc.)	Responsabile SC Responsabile SS	Piano dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze nei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (si/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale	
Individuazione del team e assegnazione del procedimento	Piano dei Controlli	Responsabile SC Responsabile SS	Assegnazione dell'attività al team Avvio istruttoria Ricognizione sulla documentazione agli atti d'archivio Verbale di sopralluogo	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. In presenza di risorse umane insufficienti dal punto di vista quali-quantitativo, l'impossibilità di procedere ad una adeguata rotazione del personale sulle varie Strutture può determinare un aumento del livello di rischio	Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale	
Esecuzione sopralluogo con acquisizione documentazione; Stesura di verbale di sopralluogo	Assegnazione dell'attività al team individuato Avvio della istruttoria tecnica (format) Ricognizione sulla documentazione agli atti d'archivio Predisposizione del verbale di sopralluogo	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo (con eventuali diffide)	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. In presenza di risorse umane insufficienti dal punto di vista quali-quantitativo, l'impossibilità di procedere ad una adeguata rotazione del personale sulle varie Strutture può determinare un aumento del livello di rischio	Codice di Comportamento	Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio diffide con eventuale sopralluogo successivo	Verbale di sopralluogo (con eventuali diffide)	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
						Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
Predisposizione relazione istruttoria	Valutazione documentazione Verbale di sopralluogo successivo	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione	Relazione istruttoria	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità	Standardizzazione	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigliato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
Adozione provvedimenti conseguenti (contabili e/o sanzionatori), inclusa rendicontazione attività	Completamento Relazione istruttoria tecnica Predisposizione dell'eventuale) SPV e atti conseguenti Ottemperanza debito informativo	Medico/i Personale di vigilanza e ispezione Personale amministrativo Segreteria Responsabile SS	Emissione (eventuale) di SPV e gestione fasi successive Rendicontazione attività in ASAN	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Controllo	Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x			Rilevazione indicatore	Semestrale
Conclusioni del processo, archiviazione documenti correlati	Documentazione del procedimento	Personale Segreteria	Aggiornamento fascicolo erogatore	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x			Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA' SOSTENIBILITA' ECONOMICA EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO		
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Ricezione istanza di autorizzazione/ accreditamento	Presentazione di SCIA e/o istanza di accreditamento	Segreteria SC	Registro istanze pervenute	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione procedibilità	Presentazione di SCIA e/o istanza di accreditamento	Personale Amministrativo SS	Istanza completa di allegati obbligatori (eventuale richiesta di integrazione documenti)	ATTI/DOCUMENTI	Il rischio si configura nella possibilità che gli atti/documenti aziendali non siano conformi alle disposizioni interne (manuali, istruzioni, procedure operative, indirizzi e linee guida, comunicazioni organizzative ecc.) o che siano incompleti con pregiudizio per la loro validità		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Programmazione sopralluogo con individuazione dell'équipe	Istanza completa di allegati obbligatori (eventuale richiesta di integrazione documenti)	Direttore SC Personale di vigilanza e ispezione	Assegnazione pratica al team	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/inforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
						Rotazione ordinaria		Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
Esecuzione sopralluogo con rilascio di verbale definitivo al gestore	Assegnazione pratica al team	Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo (eventuale richiesta di integrazione documenti)	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Standardizzazione	Utilizzo del modello standard regionale di verbale	Utilizzo del verbale (controfirmato dal soggetto controllato/vigilato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale	
						Antiriciclaggio	Monitoraggio indicatori UIF	Rilevazione degli indicatori soggettivi ed oggettivi ai fini del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Implementare	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Predisposizione delibera Autorizzazione/ Accreditamento	Istanza procedibile Relazione di chiusura Verbale di sopralluogo	Personale Amministrativo SC Direttore SC SC Affari Generali e Legali	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	TRASPARENZA	Il rischio è connesso alla possibilità che l'Agenzia operi non in ottemperanza al principio di trasparenza come metodo della propria azione amministrativa e come strumento per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività dell'Agenzia e alla realizzazione delle relative politiche	Trasparenza		Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale
Notifica a RL per iscrizione Registro regionale strutture autorizzate/ accreditate	Delibera di autorizzazione/ accreditamento	SC Accreditamento e Controllo Socio sanitario	Notifica a RL Notifica e gestore	TEMPI PROCEDIMENTALI	Il rischio si configura nella possibilità che il processo/fase del processo non rispetti i termini previsti dalla normativa/regolamentazione aziendale con pregiudizio sulla efficacia del processo	Monitoraggio dei tempi procedurali		Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ANAGRAFICA			
AREA DI RISCHIO	RAPPORTI CON GLI EROGATORI		
NOME DEL PROCESSO	STRUTTURE SOCIO SANITARIE: FASE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI	RISORSE TECNICHE UTILIZZATE	AFAM
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	In attuazione al Piano Controlli annuale o a seguito di esposti e segnalazioni; la gestione della fase istruttoria avviene attraverso la visione della documentazione cui seguono sopralluoghi in loco ed eventuale richiesta di documentazione successiva	RISORSE UMANE COINVOLTE	14
PROCESS OWNER	SC Accreditamento e Controllo Socio sanitario	TEMPISTICA DEL PROCESSO	30 giorni
INTERAZIONI DI PROCESSO	Regione Lombardia; Agenzia dei Controlli del Sistema Socio sanitario; Direzione Strategica; Dipartimento PAAPSS; NAS; Autorità Giudiziaria; Comuni; Ispettorato del Lavoro	DESTINATARI DEL PROCESSO	Strutture Socio sanitarie e Socio assistenziali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
						PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE								
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE											
Identificazione strutture socio sanitarie e socio assistenziali da vigilare	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli	Direttore SC Personale Amministrativo e Tecnico	Piano dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/ PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporre l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico		Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (sì/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Annuale
Programmazione delle attività di vigilanza nelle strutture socio sanitarie e socio assistenziali e scelta dell'equipe	Piano dei Controlli	Direttore SC Personale Amministrativo e Tecnico	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Azienda, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	Codice di Comportamento		Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
						Conflitto di interesse		Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Verifica documentale	Semestrale
Esecuzione del sopralluogo di vigilanza e stesura del relativo verbale	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).		Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Monitoraggio diffide con eventuale sopralluogo successivo	Diffida	Direttore SC Personale di vigilanza e ispezione	Valutazione documentazione ed eventuale sopralluogo con rilascio verbale				Standardizzazione	Utilizzo del modello standard regionale di verbale con check list	Utilizzo del verbale con check list (controfirmato dal soggetto controllato/vigliato) = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione dell'esito della verifica	Verbale di sopralluogo	Direttore SC Personale Amministrativo e Tecnico	Archiviazione o emanazione di diffida/sanzione eventuale comunicazioni (interne/esterne)	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Azienda sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Controllo	Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo	Personale di vigilanza e ispezione Personale Amministrativo	Rendicontazione attività a Regione Lombardia	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Azienda sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa		Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicità - Griglia ANAC	Assolvimento degli obblighi previsti in termini di contenuti, tempistiche e formati richiesti dal legislatore = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO				IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
FASI DEL PROCESSO	INPUT	ATTORI DI PROCESSO	OUTPUT	TIPOLOGIA DI RISCHIO		MISURE		PROGETTAZIONE MISURE				PROGRAMMAZIONE MISURE						
				CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE ULTERIORI SPECIFICHE	AZIONE	INDICATORE	APPLICABILITA'	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	EFFICACIA	Mantenere Rinforzare Implementare	2024	2025	2026	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA MONITORAGGIO
Identificazione strutture sociosanitarie da controllare secondo le indicazioni regionali	Regole di Sistema Piano annuale dei Controlli	Direttore SC Responsabile SS	Piano dei Controlli	ERRATA PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE	Rischio connesso alla definizione di obiettivi che si rivelino inadeguati, non realizzabili, incoerenti con l'interesse pubblico o non raggiungibili anche a causa di errori o carenze alla base dei processi decisionali alla base di scelte rilevanti e che potrebbero esporro l'Azienda a non cogliere opportunità di tipo strategico	ERRATA	Regolamentazione	Rispetto degli indirizzi della programmazione (LEA e regionali)	Evidenza agli atti della programmazione annuale dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento (sì/no)	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Documentale	Semestrale
Acquisizione dati/flussi	Flussi prestazioni sociosanitarie	Dip. PIPSS Responsabile SS Esperto informatico	Analisi dei flussi	PERDITA DEI DATI	Il rischio si configura nella possibilità che vengano persi flussi utili al controllo delle prestazioni erogate.	Perdita	Codice di Comportamento	Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura > 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Programmazione settimanale delle attività di controllo nelle strutture socio sanitarie e scelta dell'equipe	Analisi dei flussi	Responsabile SS	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	CONFLITTO DI INTERESSE	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	CONFLITTO DI INTERESSE	Rotazione ordinaria	Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Annuale
							Conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale assegnato alla struttura - annualmente in sede di programmazione delle attività	n. azioni di rilevazione rivolte al personale afferente alla struttura ≥ 1	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Conflitto di interesse	Gestione delle segnalazioni di conflitto di interesse	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse gestite/n. segnalazioni pervenute = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Flussi informativi vs RPCT	Verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	n. segnalazioni a RPCT inviate/n. dichiarazioni con esito positivo pervenute = 100%	x	x	x	Implementare	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Esecuzione del sopralluogo di controllo e stesura del relativo verbale	Assegnazione dell'attività all'equipe individuata	Personale di vigilanza e ispezione	Verbale di sopralluogo	COMPETENZE	Il rischio è legato alla mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi regionali (ivi inclusa la flessibilità e la propensione al cambiamento in caso di processi di radicale trasformazione interna).	COMPETENZE	Controllo	Compliance procedure relative all'attività di vigilanza, controllo e ispezione	Verifica completezza istanze = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
							Formazione specialistica	Aggiornamento professionale, per temi specifici di interesse	n. azioni di aggiornamento =>1 a fronte di almeno 1 incongruenza rilevata	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale
Valutazione dell'esito della verifica	Verbale di sopralluogo	Direttore SC Personale Amministrativo e Tecnico	Archiviazione o emanazione di diffida/sanzione eventuale comunicazioni (interne/esterne)	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Il rischio deriva dalla possibile caduta dell'interesse primario per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Agenzia, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria	POSSIBILE VIOLAZIONE NORMATIVA	Controllo	Compliance e uniformità delle attività di controllo:	Confronti periodici sulle modalità di conduzione dei processi => 1	x	x	x	Rinforzare	x	x	x	Documentale	Semestrale
Rendicontazione attività	Verbale di sopralluogo	Personale di vigilanza e ispezione Personale Amministrativo	Rendicontazione attività a Regione Lombardia	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Il rischio è connesso alla possibilità che i flussi informativi intercorrenti sia internamente all'Agenzia sia esternamente (e.g. tra Azienda e Regione e organi dello Stato), non vengano correttamente gestiti in termini di modalità e contenuti, con possibili impatti sull'efficacia / efficienza dei processi interni e/o sulla conformità normativa	INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA	Monitoraggio dei tempi procedurali	Rispetto dei tempi di procedimento indicati nella normativa di riferimento	n. istanze processate entro i termini previsti = 100%	x	x	x	Mantenere	x	x	x	Rilevazione indicatore	Semestrale

ALLEGATO 3 - GRADUAZIONE DEI RISCHI DI PROCESSO

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILE DI PROCESSO	NOME DEL PROCESSO	RISCHIO DI PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO							RISCHIO INTERMEDIO	INDICATORI DI RISCHIO SPECIFICI DI PROCESSO			RILEVI CONTROLLI ENTI/ ORGANISMI ESTERNI	RILEVI CONTROLLI INTERNI	URP/ WHISTLEBLOWER	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
						Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Eventi correlati in passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con il DPCCT	Attuazione delle misure	Indicatore di rischio n. 1		Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3						
A - Acquisizione e gestione del	SC GESTIONE RISORSE UMANE	Reclutamento personale a tempo indeterminato	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margine di discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/ n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. concorsi pubblicati in AmmTrasp/n. concorsi banditi =100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso (annullamento del concorso; possibili condanne al risarcimento del danno; possibili risvolti di natura penale)	
		Reclutamento personale a tempo determinato	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margine di discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/ n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. avvisi pubblicati in AmmTrasp/n. avvisi banditi =100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso (annullamento del concorso; possibili condanne al risarcimento del danno; possibili risvolti di natura penale)	
		Reclutamento personale ex art. 15septies d.lgs.n. 502/1992	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margine di discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/ n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. avvisi pubblicati in AmmTrasp/n. avvisi banditi =100%	Fattispesce non rilevata nel 2023	Fattispesce non rilevata nel 2024	Fattispesce non rilevata nel 2025			
		Incarichi ex art. 7 comma 6 d.lgs. 165/2001	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margine di discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =<1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite dai Componenti delle commissioni/ n. commissari nominati nelle commissioni =100%	n. avvisi pubblicati in AmmTrasp/n. avvisi banditi =100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso (annullamento del concorso; possibili condanne al risarcimento del danno; possibili risvolti di natura penale)	
		Procedimento disciplinare	Non adeguata commisurazione della sanzione, nel caso concreto, all'interno dei minimi e dei massimi normativamente fissati Mancato rispetto delle formalità di procedura e dei termini perentori	Soggettività insita nell'adeguamento della sanzione alla gravità del singolo caso concreto	BASSO	-	+	-	-	-	-	BASSO	Scadenza termini procedurali (contestazione) =< al 10%	Contenziosi con esito favorevole al dipendente =< al 10%	Scadenza termini procedurali (conclusioni) =< al 10%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	La gestione del procedimento è puntualmente definita dai CCNL e dalla normativa di riferimento (D.lgs. n. 165/2001) oltre che dai Codici disciplinari aziendali (Diligenza e Compagno) Il personale afferente all'URP è formato e consolidato nel ruolo.	
		Formazione fuori sede	Verifica regolarità/complettezza documentazione	rotazione del personale e delle Agenzie formative esterne	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. eventi controllati/n. eventi inseriti nel portale = 100%	n. eventi non valutati/n. eventi fruiti < 10%	n. budget verificati/n. eventi avanzati = 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate nel triennio 2021-2022-2023; Puntuale applicazione disciplina normativa;	
		Applicazione istituti giuridici (legislativi e contrattuali)	Errata applicazione degli istituti contrattuali Processo estremamente normato da fonti giuridiche non solo primarie, ma anche secondarie	Mancanza di costante aggiornamento e approfondimento anche in considerazione dell'ampiezza quasi quantitativa della casistica trattata	BASSO	-	+	-	-	-	BASSO	n. atti di autotutela adottati / n. provvedimenti autorizzati => 5% (anno - esclusi errori materiali)	n. contenziosi con esito favorevole al dipendente =< 10% provvedimenti emessi	n. diffide legali con esito favorevole al dipendente =< 10% provvedimenti emessi	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Assenza di atti di autotutela		

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILE DI PROCESSO	NOME DEL PROCESSO	RISCHIO DI PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO							RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
						Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Eventi correlati in passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con il DPCCT	Attuazione delle misure	Indicatore di rischio n. 1		Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3						
C - Provvedimenti	DIPARTIMENTO PIPPS	Assegnazione di contributi/sovvenzioni a seguito di bando/ manifestazione di interesse per finanziare progetti o azioni all'interno di Piani territoriali a favore di enti pubblici o privati	Indebita assegnazione di benefici economici e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Incompletezza e/o mancata esplicitazione dei requisiti di accesso al bando Mancata verifica dell'appropriatezza rispetto alle indicazioni regionali Mancata verifica dell'assolvimento del debito informativo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. reclami segnalazioni pervenute e accolte/n. misure erogate <= 5%	n. di validazioni non conformi / n. di validazioni totali <= 15%	n. di istanze processate / n. di istanze ricevute = 1	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Il processo è consolidato da anni. Non si sono registrati reclami / segnalazioni. La valutazione del rischio risente del volume, in termini economici, degli importi erogati	
		Assegnazione contributi/ sovvenzioni a seguito di bando per finanziare progetti o azioni all'interno di piani territoriali a favore di enti pubblici o privati	Indebita assegnazione di benefici economici e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Incompletezza e/o mancata esplicitazione dei requisiti di accesso ai contributi Mancata verifica dell'appropriatezza rispetto alle indicazioni regionali Mancata verifica dell'assolvimento del debito informativo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. reclami segnalazioni pervenute e accolte/n. misure erogate <= 5%	n. di validazioni non conformi / n. di validazioni totali <= 15%	n. di istanze processate / n. di istanze ricevute = 2	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Il processo è consolidato da anni. Non si sono registrati reclami / segnalazioni. La valutazione del rischio risente del volume, in termini economici, degli importi erogati	
		Assegnazione contributi e sovvenzioni a seguito di emanazione bando a favore di persone fisiche	Indebita assegnazione di benefici economici e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Incompletezza e/o mancata esplicitazione dei requisiti di accesso al bando Mancata verifica dell'appropriatezza rispetto alle indicazioni regionali	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. reclami accolti segnalazioni pervenute/n. misure erogate <= 5%	n. di validazioni non conformi / n. di validazioni totali <= 30%	n. di istanze processate / n. di istanze ricevute = 1	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Il processo è consolidato da anni. Non si sono registrati reclami / segnalazioni. La valutazione del rischio risente del volume, in termini economici, degli importi erogati	
	ASST/ATS	Assistenza sanitaria in forma indiretta per cure di altissima specializzazione fruite all'estero	Indebita assegnazione di benefici economici e attribuzione non ottimale delle risorse disponibili	Interazione di processi con attori esterni (Centrale Regionale di Riferimento)	MEDIO	+	-	-	-	-	-	BASSO	n. contestazioni pervenute/n. rimborsi non erogati < 5%	n. rimborsi erogati oltre i termini previsti < 5%	n. di rilievi dell'U.O. Economico Finanziario in fase di elaborazione dei documenti di Bilancio <=2	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Il processo è caratteristico, nella sostanza, da paraggio obbligati; la fase autorizzativa è in capo ad enti terzi (i Centri Regionali di Riferimento). La fase di liquidazione degli importi dovuti ha inoltre margini di valutazione delle spese ammissibili al rimborso piuttosto limitati.	

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILE DI PROCESSO	NOME DEL PROCESSO	RISCHIO DI PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO							RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP / Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
						Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del processo	Benei contrattivi in passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con il BPCT	Adequazione delle misure	Indicatore di rischio n. 1		Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3						
						+	+	-	-	-	-										
D - Contratti pubblici	SC GESTIONE ACQUISTI, PROVVEDITORATO-ECONOMATO	Programmazione acquisti (beni e servizi)	Individuazione del prodotto/servizio oggetto di gara non rispondente ai reali fabbisogni ovvero ritardata segnalazione Uso improprio della proroga Favorire il precedente contraente ovvero uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Mancanza di competenza/informazioni degli attori di processo che forniscono gli input per la programmazione Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. regolazioni programmabili maggiori di 40.000,00 euro pervenute successivamente all'adozione del programma biennale <2	Rapporto tra l'ammontare degli affidamenti in adesione a Centrali di Conventienza e gare aggregate rispetto all'ammontare degli affidamenti totali effettuati nel periodo di riferimento ≤ obiettivo regionale	n. documenti pubblicati /n. documenti da pubblicare + 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Rapporto puntuale delle indicazioni regionali in materia di programmazione/aggiornamento degli acquisti; Monitoraggio scadenziario contratti	
		Selezione dei contraente (beni e servizi)	Favorire uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara Complessità di regolamentazione scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. di procedure autonome aggiudicate con unica offerta / totale procedure autonome attivate (per importi superiori a € 40.000,00)	n. affidamenti (quantità e valori) di beni e servizi infungibili/esclusi rispetto al totale degli acquisti	n. manifestazioni di interessi per affidamenti beni e servizi infungibili/esclusi + 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Contesto esterno e normativo estremamente variabile Recupero indirizzi incrociati Unione ATS, indicazioni ARIA Monitoraggio senza critica dell'andamento degli affidamenti (ultimo triennio)	
		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (beni e servizi)	Favorire uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Interazione con Enti esterni Tempi di risposta non sempre tempestivi	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. contratti sottoscritti prima della scadenza prevista dalla legge (stand still) = 0	n. verifiche effettuate/n. verifiche previste +100%	n. fidejussioni escuse per mancata sottoscrizione del contratto/n. totale mancate sottoscrizioni	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessuna criticità emersa nel triennio riguardo all'esito delle verifiche. Non si sono registrati ritardi nell'acquisizione degli esiti delle verifiche da parte degli organismi esterni.	
		Monitoraggio esecuzione del contratto (beni e servizi)	Pagamento prestazioni non conformi Necessità di ricorrere a varianti in corso di esecuzione dei contratti	Mancata verifica della regolare esecuzione del contratto a causa della tipologia e/o della complessità del contratto	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. pagamenti effettuati senza certificato di regolare esecuzione o verifica di conformità / totale dei pagamenti effettuati + 0	n. di affidamenti con almeno una variante / n. totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale	n. di contratti trasmessi dopo l'inizio del servizio /Fornitura	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Verifica di conformità/regolare esecuzione firmata dal DEC. Attività di monitoraggio e controllo previste.	
		Gestione cassa economale	Utilizzo della cassa al di fuori delle categorie merceologiche previste dallo specifico regolamento	Imprevedibilità ed urgenza dell'acquisto Assenza del documento fiscale giustificativo della spesa	BASSO	-	+	-	-	-	-	BASSO	n. irregolarità riscontrate da Collegio Sindacale/Economico Finanziario	n. di utilizzo cassa al di fuori delle categorie previste	n. errori di registrazioni/n. totale registrazioni	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Applicazione del Regolamento cassa economale; Tenuta del Registro di cassa; Adozione di modelli standard "Modello Unico"; Verbali del Collegio Sindacale Nella stima del rischio si tiene conto della imprevedibilità ovvero urgenza al ricorso alla cassa economale con eventuale pregiudizio della programmazione	
		Gestione magazzino	Mancata/errata valorizzazione delle giacenze, con ripercussioni sulla reale situazione patrimoniale, finanziaria ed economica	Assenza del Modello Unico/mail a supporto della movimentazione a magazzino Errata esposizione dei dati nel Modello Unico (Centri di Costo, struttura di assegnazione, sede, etc)	BASSO	-	+	-	-	-	-	BASSO	n. controlli a campione di carico e scarico materiale	Corrispondenza tra materiale ordinato e consegnato	Scarico materiale da modelli unici / giacenze fisiche	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nella stima del rischio si tiene conto della possibile mancata/errata valorizzazione delle giacenze, con eventuali ripercussioni sulla reale situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	
SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	Programmazione lavori pubblici (superiori a 100.000 euro)	Individuazione dell'intervento oggetto di gara non rispondente ai reali fabbisogni ovvero ritardata segnalazione Uso improprio della proroga Favorire il precedente contraente ovvero uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Mancanza di competenza/informazioni degli attori di processo Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	Mancato rispetto delle scadenze previste per la programmazione	n. interventi non inseriti nel Piano	n. di riadzioni in corso anno/n. nuovi finanziamenti ricevuti = 1	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Programma adottato annualmente; Nessun intervento extra Piano	
		Piano degli investimenti	Individuazione dell'intervento oggetto di gara non rispondente ai reali fabbisogni ovvero ritardata segnalazione Uso improprio della proroga Favorire il precedente contraente ovvero uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Mancanza di competenza/informazioni degli attori di processo Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	Mancato rispetto delle scadenze previste per la programmazione	Coerenza degli interventi con indicazioni dei finanziamenti = 100%	n. interventi per i quali si è verificato il mancato rispetto dei termini assegnati <10%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Programma adottato annualmente; Rispetto delle destinazioni dei fondi assegnati e delle tempistiche per l'effettuazione degli investimenti	
		Progettazione lavori	Mancato rispetto delle scadenze previste dalla programmazione	Complessità tecnica e necessità di competenze specialistiche degli operatori che predispongono la progettazione dei lavori	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. di proroghe richieste dai soggetti esterni per superamento dei tempi prefissati	n. incarichi di progettazione assegnati al medesimo soggetto esterno/n. progetti totali	n. progetti redatti dal medesimo progettista a cui ha fatto seguito gara con singola offerta	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Richieste di proroghe oltre i termini nell'ultimo triennio	
		Selezione del contraente (lavori)	Favorire uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Continue modifiche normative che si riflettono sulle modalità di effettuazione delle procedure di gara Complessità di regolamentazione scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. di procedure aggiudicate con unica richiesta di offerta / totale procedure attivate	Importo procedure aggiudicate al medesimo contraente/importo totale procedure attivate	n. procedure per le quali è avvenuta comunicazione a BDNCF/n. atteso di comunicazioni	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Contesto esterno e normativo estremamente variabile Monitoraggio senza critica dell'andamento degli affidamenti (ultimo triennio)	
		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (lavori)	Favorire uno specifico contraente finalizzato all'alterazione della concorrenza	Interazione con Enti esterni Tempi di risposta non sempre tempestivi	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. contratti sottoscritti prima della scadenza prevista dalla legge (stand still) = 0	n. verifiche effettuate/n. verifiche previste	n. fidejussioni escuse per mancata sottoscrizione del contratto/n. Totale mancate sottoscrizioni	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessuna criticità emersa nel triennio riguardo all'esito delle verifiche.	
		Monitoraggio esecuzione del contratto (lavori)	Pagamento prestazioni non conformi Necessità di ricorrere a varianti in corso di esecuzione dei contratti	Mancata verifica della regolare esecuzione del contratto a causa della tipologia e/o della complessità del contratto	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. pagamenti effettuati senza emissione SAL certificato di regolare esecuzione o verifica di conformità / totale dei pagamenti effettuati + 0	n. di affidamenti con almeno tre varianti / n. totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale	durata effettiva dell'appalto/durata stimata	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Verifica di conformità/regolare esecuzione firmata dal DU/DEC e controfirmato dal RUP nel 100% dei pagamenti effettuati; Attività di monitoraggio e controllo previste, anche con riferimento alla scheda osservatorio contratti pubblici	

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILE DI PROCESSO	NOME DEL PROCESSO	RISCHIO DI PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO							RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
						livello di interesse e esterno	grado di discrezionalità del potere	eventi constatati in passato	Opportunità del processo decisionale	Collaborazione con il RPCT	Attenuazione delle misure	Indicatore di rischio n. 1		Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3						
E - Incarichi e nomine	SC GESTIONE RISORSE UMANE	Conferimento incarichi dirigenziali struttura complessa ruolo sanitario	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margini di discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =>1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite da Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni +100%	n. avvisi pubblicati in AmmTraSp/n. avvisi banditi +100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità;	
		Conferimento incarichi dirigenziali struttura complessa ruolo non sanitario	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margini di discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =>1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite da Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni +100%	n. avvisi pubblicati in AmmTraSp/n. avvisi banditi +100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità;	
		Conferimento incarichi dirigenziali strutture semplici	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margini di discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	-	+	-	-	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =>1 per singola procedura	n. autocertificazioni relative a incompatibilità e conflitto di interessi acquisite da Componenti delle commissioni/n. commissari nominati nelle commissioni +100%	n. avvisi pubblicati in AmmTraSp(pubblici) o intranet (interni) /n. avvisi banditi +100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità;	
		Conferimento incarichi dirigenziali IPAS	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margini di discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	-	+	-	-	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =>1 per singola procedura	Assenza dei presupposti di professionalità per la copertura del posto/presupposti di professionalità per la copertura del posto +100%	n. avvisi pubblicati in intranet /n. avvisi banditi +100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità; La stima tiene conto del rischio discrezionalità.	
		Conferimento incarichi di funzione	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Margini di discrezionalità valutativa della Commissione Esaminatrice	MEDIO	-	+	-	-	-	-	MEDIO	Contenziosi con esito favorevole al candidato =>1 per ogni procedura	Assenza dei presupposti di professionalità per la copertura del posto/presupposti di professionalità per la copertura del posto +100%	n. avvisi pubblicati in intranet /n. avvisi banditi +100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessun contenzioso nelle procedure espletate Espressione di un giudizio motivato sia della Commissione Esaminatrice sia del Direttore Generale in sede di nomina; Nessuna segnalazione di mancato rispetto degli obblighi di pubblicità; La stima tiene conto del rischio discrezionalità.	

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILE DI PROCESSO	NOME DEL PROCESSO	RISCHIO DI PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO							RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
						livello di interesse e esterno	grado di discrezionalità del potere	eventi constatati in passato	Opportunità del processo decisionale	Collaborazione con il RPCT	Attenuazione delle misure	Indicatore di rischio n. 1		Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3						
F - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SC ECONOMICO FINANZIARIO	Redazione bilancio preventivo economico (BPE)	Possibilità che i processi interni di gestione non siano adeguatamente presidiati o gestiti, con conseguenze sulla capacità del bilancio di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	Mancanza di competenza/informazioni degli attori di processo Mancato rispetto delle scadenze previste per la produzione della documentazione necessaria alla redazione del BPE	BASSO	+	-	-	-	-	-	BASSO	Rispetto dei termini per la restituzione delle schede di rilevazione costi/ricavi	Completa e corretta rilevazione dei costi/ricavi	Coerenza tra i costi/ricavi rilevati e gli allegati al BPE	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Controlli del livello regionale attraverso un iter di programmazione e di verifica continua. La stima tiene conto della complessità del processo e dell'interazione con molteplici attori	
		Redazione documenti annuali e infrannuali di bilancio (CET, assestamento, BE)	Possibilità che i processi interni di gestione non siano adeguatamente presidiati o gestiti, con conseguenze sulla capacità del bilancio di rappresentare in maniera veritiera e corretta la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'Agenzia	Mancanza di competenza/informazioni degli attori di processo Mancato rispetto delle scadenze previste per la produzione della documentazione necessaria alla redazione del CET/BE	BASSO	+	-	-	-	-	-	BASSO	Rispetto dei termini per la restituzione delle schede di rilevazione costi/ricavi	Completa e corretta rilevazione dei costi/ricavi	Coerenza tra i costi/ricavi rilevati e gli allegati al CET/BE	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Controlli del livello regionale attraverso un iter di programmazione e di verifica continua. La stima tiene conto della complessità del processo e dell'interazione con molteplici attori	
		Ciclo attivo	Possibilità che i processi interni delle gestione delle attività non siano adeguatamente e correttamente gestiti e presidiati, con possibili conseguenze in termini di perdite delle risorse Mancato incasso degli importi dovuti con possibile prescrizione dei crediti vantati	Mancanza di competenza/informazioni degli attori di processo Errori nei controlli documentali (umani ovvero dovuti al malfunzionamento del sistema informativo)	BASSO	+	-	-	-	-	-	BASSO	Mancata/ritardata emissione delle fatture per le prestazioni fornite	Errata registrazione delle fatture emesse	Mancata/ritardata invio dei solleciti a clienti inadempienti	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Sono state predisposte e approvate le procedure PAC riferite al Ciclo Attivo.	
		Ciclo passivo	Possibilità che i processi interni delle gestione delle attività non siano adeguatamente e correttamente gestiti e presidiati, con possibili conseguenze in termini di perdite delle risorse Mancato rispetto dei tempi di pagamento e/o dell'ordine di precedenza acquisito per la liquidazione Pagamenti non dovuti	Mancanza di competenza/informazioni degli attori di processo Errori nei controlli documentali, preliquidazione (umani ovvero dovuti al malfunzionamento del sistema informativo)	BASSO	+	-	-	-	-	-	BASSO	Mancata/ritardata ricezione della documentazione da parte delle strutture/servizi competenti (gestione delle autorizzazioni)	Mancato/ritardivo riscontro delle partite aperte e gestione dei relativi solleciti ricevuti dai Fornitori	Mancata/ritardiva pubblicazione dei documenti in Amministrazione Trasparente	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Sono state predisposte e approvate le procedure PAC riferite al Ciclo Passivo. I tempi di pagamento delle fatture sono monitorati attraverso il calcolo e la pubblicazione dell'indice di tempestività di pagamenti con cadenza trimestrale ed annuale. Tracciabilità della cronologia di tutti i passaggi informatici relativi all'atto di liquidazione nel gestionale.	

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILE DI PROCESSO	NOME DEL PROCESSO	RISCHIO DI PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO								RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
						livello di interesse esterno	grado di discrezionalità del processo	eventi contrastati in passato	Dinamicità del processo procedurale	colloquio insieme con il RPCT	Attualità delle misure	Indicatore di rischio n. 1	Indicatore di rischio n. 2		Indicatore di rischio n. 3							
SC FARMACAUTICA TERRITORIALE	Farmacia/grossisti/registri protesica: fase autorizzativa	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo Errori nei controlli documentali, preliquidazione (umani ovvero dovuti) al malfunzionamento del sistema informativo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. istanze non inviate a protocollo/n. istanze ricevute	n. determine revocate/n. determine totali approvate	n. carenze documentali non rilevate/totali dei procedimenti conclusi	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
	Farmacia/grossisti/registri protesica: fase di mantenimento dei requisiti	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo Errori nei controlli documentali, preliquidazione (umani ovvero dovuti) al malfunzionamento del sistema informativo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. soggetti selezionati nel campione/n. soggetti da sottoporre al controllo	n. di sopralluoghi effettuati con lo stesso team del precedente sopralluogo	n. di difformità rilevate in sede di sopralluogo cui non è seguita azione correttiva o sanzione	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
	Pagamenti delle farmacie	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo Errori nei controlli documentali, preliquidazione (umani ovvero dovuti) al malfunzionamento del sistema informativo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. istanze ricevute/n. istanze non inviate a protocollo	n. item checklist mensile non verificati/mese	n. carenze documentali non rilevate/totali dei procedimenti conclusi	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
	Gestione ricette farmaceutiche di pertinenza della commissione farmaceutica aziendale (CFA)	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo Errori nei controlli documentali, preliquidazione (umani ovvero dovuti) al malfunzionamento del sistema informativo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. mensilità non consegnate alla CFA nei termini convenzionali	n. rettifiche non applicate	n. ricorsi ricevuti e non inviati a protocollo	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	Nessuna criticità rilevata. L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
SC IGIENE E SANTA/PUBBLICA	Controllo ufficiale (programmazione) - igiene	Scostamento dagli obiettivi definiti dai documenti di programmazione annuale (attività su iniziativa)	Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Mancata o incompleta esplicitazione dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento	n. flussi informativi evasi nei termini = 100%	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli >=5%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione			
	Controllo ufficiale (esecuzione attività) - igiene	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano e codificano tutte le fattispecie rilevanti	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard=<=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità=<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
	Formulazione pareri negli ambienti di vita	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione Sottosistema delle non conformità	Asimmetria informativa Complessità della materia Procedure che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. pareri espressi oltre i termini=<=1%	n. di pareri contestati con esito sfavorevole=<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
SC IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	Controllo ufficiale (programmazione) - alimenti	Scostamento dagli obiettivi definiti dai documenti di programmazione annuale (attività su iniziativa)	Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Mancata o incompleta esplicitazione dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento	n. flussi informativi evasi nei termini = 100%	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli >=5%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione			
	Controllo ufficiale (esecuzione attività) - alimenti	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevanti	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard=<=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità=<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
SC PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	Attività di vigilanza e controllo (programmazione) - psai	Errata valutazione della graduazione del rischio, anche legata alla influenza dei portatori di interesse Assenza di equità nella distribuzione dei controlli, in funzione della riduzione dei rischi nei settori più critici	Asimmetria informativa Complessità della materia Interessi contrapposti all'interno dell'OTC	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Mancata o incompleta esplicitazione dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento	n. flussi informativi evasi nei termini = 100%	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli >=5%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione			
	Attività di vigilanza e controllo (esecuzione attività) - psai	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Procedure relative all'attività di vigilanza e controllo che non standardizzano o codificano tutte le fattispecie rilevanti	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard=<=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità=<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	Controllo ufficiale (programmazione) - veterinaria	Scostamento dagli obiettivi definiti dai documenti di programmazione annuale (attività su iniziativa)	Variazioni non pertinenti rispetto agli atti di programmazione	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Mancata o incompleta esplicitazione dei criteri adottati per la definizione della priorità di intervento	n. flussi informativi evasi nei termini = 100%	n. controlli programmati non effettuati / n. totale dei controlli >=5%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione			
	Controllo ufficiale (esecuzione attività programmata) - veterinaria	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard=<=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità=<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
	Controllo ufficiale (esecuzione attività di controllo inconvincimenti igienici sanitari) - veterinaria	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. verbali non predisposti su modello standard=<=5%	Mancata o ritardata verifica della risoluzione delle non conformità=<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
	Controllo ufficiale (attività di certificazione) - veterinaria	Possibili omissioni e/o discrezionalità e/o parzialità dell'esercizio delle attività di vigilanza	Asimmetria informativa Mancato rispetto delle procedure relative all'attività di vigilanza e controllo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. certificazioni emesse/n. richieste = 100%	n. certificazioni contestate con esito sfavorevole=<=1%	n. flussi evasi nei termini = 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo			
	Sistema di allerta rapida veterinaria	Ritardata o omessa presa in carico di una segnalazione	Asimmetria informativa Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. segnalazioni pervenute/ n. segnalazioni evase = 100%	n. segnalazioni pervenute / n. segnalazioni evase nei tempi procedurali = 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali che contengono misure di controllo. La stima del rischio tiene conto della variabile soggettiva e del fatto che gli operatori sono inseriti in area sensibile e a rischio corruttivo				
	Erogazione indennità di abbattimento veterinaria	Erogazione di un contributo ad un soggetto non avente diritto Errata determinazione dell'importo del contributo	Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo Errori nei controlli documentali (umani ovvero dovuti) al malfunzionamento del sistema informativo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. reclami segnalazioni pervenute/n. misure erogate <= 5%	n. di validazioni non conformi / n. di validazioni totali <= 15%	n. liquidazioni autorizzate/n. indennità riconosciute = 100%	Fattispecie non rilevata nel 2023	Fattispecie non rilevata nel 2024	Fattispecie non rilevata nel 2025					

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILE DI PROCESSO	NOME DEL PROCESSO	RISCHIO DI PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO							RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
						livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità della decisione	Verità Concreta/ In passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con l'IGCT	Attenuazione delle misure	Indicatore di rischio n. 1		Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3						
H - Affari legali e contenzioso	SC AFFARI GENERALI E LEGALI	Gestione del contenzioso	Non trasparente ed adeguatamente motivato esercizio del potere di valutazione di ogni singolo colloquio	Interazione di processo con attori esterni (Avvocati LP)	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. procedimenti gestiti = 100%	n. affidamenti incarichi legali affidati nei termini e nel rispetto del regolamento agenda/n. ricorso, atti introduttivi del giudizio notificati=100%	n. liquidazioni delle parcelle o altre spese giudiziali verificate e liquidate nel rispetto dei termini e delle procedure aziendali/n. liquidazioni da effettuare =100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Nessun rilievo pervenuto. Per la valutazione del rischio si tiene conto della presenza di interazioni di processo con attori esterni (Avvocati LP).	
		Gestione sinistri rct/o	Mancato rispetto delle linee di indirizzo regionali e della procedura aziendale Archiviazione della posizione senza adeguata motivazione relativamente ai presupposti di fatto e di diritto che legittimano la pretesa risarcitoria	Asimmetria informativa Mancanza di competenze/informazioni degli attori di processo Errori nei controlli documentali	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. rilievi da parte di RL/ n. sinistri caricati < 0,2	n. sinistri senza Verballi CV5 (complete della documentazione sinistri) <=1	n. informativa preliminare all'esercente / N. richieste di risarcimento pervenute = 1	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Nessun rilievo pervenuto. Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso.	
		Azioni di rivalta	Mancato rispetto delle linee di indirizzo regionali e della procedura aziendale	Complessità, variabilità del processo Forti vincoli normativi Interazione con diversi attori esterni (ASST, Assicurazioni)	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	n. rilievi pervenuti dalla DGW/n. pratiche trattate=0	n. registrazioni database dedicata/n. azioni di rivalta gestite=100%	n. pratiche gestite e monitorate/n. rivalta registrate	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Nessun contenzioso nelle azioni di rivalta espletate. Ottemperanza al flusso informativo annuale verso la DGW (report 2023) senza rilievi. Per la stima del rischio si considera anche l'impatto grave in caso esito sfavorevole di un contenzioso.	
		Attività di verifica amm.va relativa alla compartecipazione alla spesa sanitaria e gestione procedimento sanzionatorio	Uso di falsa documentazione e dichiarazioni mendace Mancato incasso per avvio del procedimento sanzionatorio con rischio di prescrizione del credito	Carenza di controlli/verifiche	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. ordinanze di ingiunzioni non notificate=<1	n. ordinanze di ingiunzioni non registrate=<1	n. ordinanze non oblate non inviate al ruolo=<1	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	n. controlli effettuati / n. controlli programmati è risultato coerente negli ultimi tre anni. Rispetto dei termini prescrizionali.	

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILE DI PROCESSO	NOME DEL PROCESSO	RISCHIO DI PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO							RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
						livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità della decisione	Verità Concreta/ In passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione con l'IGCT	Attenuazione delle misure	Indicatore di rischio n. 1		Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3						
I - Attività libero professionale	SC GESTIONE RISORSE UMANE/SC SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E CONTROLLO DI GESTIONE	Attività libero professionale	Mancato presidio dei volumi di attività erogati in LP Mancato presidio del rischio di conflitto di interessi	Carenza di controlli/verifiche	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. atti di autotutela adottati / n. provvedimenti autorizzati => 5% (anno esclusi errori materiali)	n. contenziosi con esito favorevole al dipendente <= 10% provvedimenti emessi	n. diffide legali con esito favorevole al dipendente <= 10% provvedimenti emessi	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	Absenza di atti di autotutela. Numero poco significativo di unità che esercitano l'attività libero professionale intramoenia.	

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILE DI PROCESSO	NOME DEL PROCESSO	RISCHIO DI PROCESSO	FATTORI ABILITANTI	RISCHIO BASE	INDICATORI DI RISCHIO							RISCHIO INTERMEDIO	Indicatori di rischio specifici di processo			Corte dei Conti, Guardia di Finanza	Esiti Controlli Interni	URP/ Whistleblower	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONI
						livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità nella gestione	Investimenti passati	Dinamicità del processo decisionale	Collaborazione con l'UNCT	Attualità delle misure	Indicatore di rischio n. 1		Indicatore di rischio n. 2	Indicatore di rischio n. 3						
N - Rapporti con gli erogatori	DIPARTIMENTO PAAPSS	Programmazione e acquisto prestazioni sanitarie e socio-sanitarie	Non corretta interpretazione delle regole di negoziazione e conseguente errata determinazione del budget annuale inesattezza dei dati contrattuali obbligatori Alterazione dei risultati del sorteggio dei Gestori USO da sottoporre a verifica dei requisiti soggettivi	Mancata trasparenza nella esplicitazione dei criteri di determinazione del budget Esercizio esclusivo da parte di unico operatore del sorteggio dei Gestori USO da sottoporre a verifica dei requisiti soggettivi Mancato rispetto della procedura interna "controlli requisiti soggettivi"	BASSO	+	+	-	-	-	-	BASSO	Acquisizione delle autocertificazioni previste in numero pari a quello dei contratti = 1	Caricamento in SCRIBA di tutti i contratti previsti = 1	n. ordinativi emessi puntualmente / n. ordinativi da emettere per ogni periodo, sulla base dei contratti sottoscritti = 1	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	BASSO	La stima del livello di rischio tiene conto del quadro di programmazione regionale e nazionale che definisce i criteri per la programmazione	
		Controllo prestazioni di assistenza sanitaria (ricovero, specialistica ambulatoriale) erogate da strutture a contratto	Processo soggetto a costante evoluzione della normativa di riferimento Processo connotato da discrezionalità decisionale degli operatori	Necessità di differenti figure professionali Mancata rispondenza delle risorse tecnologiche disponibili (sw di utilizzo) ai criteri di sicurezza informatica, tracciabilità, protezione dei dati e aderenza alla normativa specifica di settore.	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. di non conformità/mancato rispetto dei tempi procedurali previsti / n. Totale di procedure di controllo effettuate Critico se >= 1	n. operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) che NON partecipano ad iniziative di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio inerenti l'attività istituzionale specifica / n. totale operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) assegnati alla UO/C/USO Critico se > 20%/anno	n. di caricamenti eseguiti per flusso NDC mensile su piattaforma SMAF / n. di caricamenti attesi da normativa Critico se < 100%	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo	
		Strutture sanitarie: fase autorizzativa e accreditamento	Processo soggetto a costante evoluzione della normativa di riferimento Processo connotato da discrezionalità decisionale degli operatori	Necessità di differenti figure professionali Mancata rispondenza delle risorse tecnologiche disponibili (sw di utilizzo) ai criteri di sicurezza informatica, tracciabilità, protezione dei dati e aderenza alla normativa specifica di settore.	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	N. procedimenti istruttori definiti OLTRE I tempi procedurali previsti / N. procedimenti istruttori Critico se > 5%	N. operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) che NON partecipano ad iniziative di formazione e aggiornamento professionale / N. totale operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) assegnati alla UO/C/USO Critico se > 20%/anno	N. segnalazioni di vizio formale - archiviazioni di esiti istruttorie proceduralmente pervenute / N. totale di procedimenti istruttori per istanze Critico se > 1	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo	
		Strutture sanitarie: fase di mantenimento dei requisiti	Processo soggetto a costante evoluzione della normativa di riferimento Processo connotato da discrezionalità decisionale degli operatori	Necessità di differenti figure professionali Mancata rispondenza delle risorse tecnologiche disponibili (sw di utilizzo) ai criteri di sicurezza informatica, tracciabilità, protezione dei dati e aderenza alla normativa specifica di settore.	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	N. SPV irrogati OLTRE I tempi procedurali previsti / N. totale di SPV irrogati Critico se > 1/anno	N. operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) che NON partecipano ad iniziative di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio inerenti l'attività istituzionale specifica / N. totale operatori sanitari (medici e personale tecnico del comparto) assegnati alla UO/C/USO Critico se > 20%/anno	N. Verbali di sopralluogo non conformi ai format procedurali / N. totale di Verbali di sopralluogo compilati Critico se > 1/anno	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo	
		Strutture socio-sanitarie: fase autorizzativa e accreditamento	Processo soggetto a costante evoluzione della normativa di riferimento Processo connotato da discrezionalità decisionale degli operatori	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative) Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. atti deliberativi/n. di pratiche che richiedono un atto deliberativo=1	n. di controlli effettuati/ numero di pratiche che richiedono un atto ispettivo	n. di incarichi affidati alla stessa équipe/ n. di incarichi totali affidati=1	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo	
		Strutture socio-sanitarie: fase di mantenimento dei requisiti	Processo soggetto a costante evoluzione della normativa di riferimento Processo connotato da discrezionalità decisionale degli operatori	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative) Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. segnalazioni/trattate/ n. segnalazioni pervenute=1	n. di verifiche effettuate/ numero di verifiche programmate= 1	n. di sopralluoghi previsti dal piano controlli presso le strutture selezionate/numero di sopralluoghi condotti dalla medesima équipe presso la stessa struttura in sopralluoghi successivi > 0,5	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo	
		Controllo di appropriatezza delle prestazioni socio-sanitarie	Processo soggetto a costante evoluzione della normativa di riferimento Processo connotato da discrezionalità decisionale degli operatori	Necessità di differenti figure professionali (senza alternative) Produzione di atti necessari da parte di soggetti esterni al processo	MEDIO	+	+	-	-	-	-	MEDIO	n. segnalazioni/contestazioni pervenute=1	n. di controlli effettuati/ numero di FASAS previsti per ogni tipologia di USO in relazione al piano dei controlli=1	n. di sopralluoghi previsti dal piano controlli presso le strutture selezionate/numero di sopralluoghi condotti dalla medesima équipe presso la stessa struttura in sopralluoghi successivi > 0,5	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	Nessun rilievo anno 2023	MEDIO	L'attività di vigilanza, controllo e ispezione, oltre ad essere disciplinata dalla normativa/indirizzi regionali, è codificata in procedure aziendali. La valutazione del rischio tiene conto della complessità della normativa e delle competenze professionali richieste, legate a forti vincoli normativi rendono il processo	



ALLEGATO 4 – TRATTAMENTO DEI RISCHI

LE MISURE GENERALI

a. TRASPARENZA

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

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

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

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

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

La misura della trasparenza viene declinata in due diverse accezioni.

La prima, quale misura trasversale di attuazione degli obblighi di pubblicità previsti dalla Griglia ANAC Delibera ANAC 1310 del 28.12.2016 (**ALLEGATO 5 – SEZIONE ANTICORRUZIONE**). **La misura è stata aggiornata con i nuovi obblighi introdotti dalla deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 ad oggetto "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33".**

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

I Responsabili hanno la facoltà di individuare dei Referenti Operativi della pubblicazione.

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

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

Questa misura è inserita e contestualizzata al singolo processo analizzato.

TEMPI DI ATTUAZIONE

I dati, le informazioni e i documenti da pubblicare (contenuto; tempistica di assolvimento; responsabilità trasmissione/pubblicazione) sono definiti in coerenza alla Griglia ANAC (delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016).



MONITORAGGIO MISURA

Trattasi di misura ormai consolidata. Prosegue l'attività di monitoraggio per l'innalzamento del livello di qualità del dato, anche in termini di bilanciamento del diritto alla riservatezza ai dati personali con quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni.

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

RESPONSABILITÀ

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione; NdV; RPCT.

==,==,==,==

b. CODICE DI COMPORTAMENTO

RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 1, comma 44, L. 190/2012; Art. 54 D.lgs. n. 165/2001; DPR n. 62/2013; **Deliberazione n. 750 del 14.12.2023 "Codice di Comportamento di ATS Insubria"**.

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il Codice di comportamento rappresenta il principale strumento di autodisciplina aziendale. Esprime l'insieme dei principi di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti gli operatori sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni e rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura etica dell'Agenzia. Definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad osservare. Esprime inoltre l'insieme dei principi di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti gli operatori sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni, rappresentando il principale mezzo di diffusione della cultura etica di ATS Insubria.

Coniuga le finalità del "Codice Etico" e del "Codice di Comportamento", consentendo di armonizzare l'applicazione di due distinti strumenti alle diverse componenti dell'Organizzazione e di massimizzare il valore prodotto dalle misure di prevenzione, perseguendo il coordinamento delle attività di controllo in una logica sostanziale.



Le previsioni del Codice integrano e specificano quelle del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Conforma altresì le proprie previsioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza contenute nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 e nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche, declinate a livello aziendale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sezione Anticorruzione.

Il Codice è aggiornato sulla base delle Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di cui alle delibere n. 358 del 29.03.2017 e n. 177 del 19.02.2020.

Con delibera n. 750 del 14 dicembre 2023 l'Agenzia ha aggiornato il Codice di Comportamento aziendale.

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

È in fase di predisposizione una specifica FAD che sarà resa disponibile a tutto il personale nel corso del 2024.

Prosegue l'attività di monitoraggio per l'innalzamento del livello di *compliance*, anche attraverso la continuità degli interventi informativi/formativi, destinati in prima istanza al personale neoassunto/neo inserito.

MONITORAGGIO MISURA

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
b.1	Codice di Comportamento	Inserimento nei documenti, negli atti e nei contratti di clausola vincolante il rispetto del Codice di Comportamento aziendale	n. clausole inserite / n. documenti, atti, contratti emessi = 100%	Analisi documentale su base campionaria	Semestrale	A.1; A.2; A.3; A.4 E.1; E.2; E.3; E.4; E.5
b.2	Codice di Comportamento	Azioni di sensibilizzazione/rinforzo etico	n. azioni di rinforzo rivolte al personale afferente alla struttura ≥ 1	Rilevazione indicatore	Semestrale	C; G.; N;



b.3	Codice di Comportamento	Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	n. report prodotti da UPD ≥ 1	Flusso informativo da UPD Relazione Annuale RPCT ex art. 1 c. 14 Legge n. 190/2012	Semestrale	UPD
b.4	Codice di Comportamento	Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	n. Segnalazioni violazioni prese in carico da RPCT / n. segnalazioni pervenute con strumento whistleblowing = 100%	Relazione annuale in materia di segnalazioni di illeciti inviata al RPCT di RL	Semestrale	RPCT
b.5	Codice di Comportamento	Rinforzo etico e comportamentale	Sviluppo di percorsi di informazione/formazione e sensibilizzazione sui contenuti del nuovo codice di comportamento aziendale > 1	Verifica documentale	Semestrale	RPCT
b.6	Codice di Comportamento	Rinforzo etico e comportamentale	Azioni di diffusione e formazione al personale dipendente ≥ 1	Rilevazione indicatore	Semestrale	D; G; N

RESPONSABILITÀ

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

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

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

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

==.==.==.

c. ROTAZIONE ORDINARIA

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

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

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

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

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

La rotazione deve essere programmata su base pluriennale e seguire un criterio di gradualità per mitigare



l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. È necessario che siano indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione e lo rendiconta nella relazione annuale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

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

**MONITORAGGIO MISURA**

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
c.1	Rotazione ordinaria	Inserimento della clausola che prevede la rotazione sia nel testo degli avvisi, che nell'articolato dei contratti individuali di lavoro	n. clausole inserite = 100% avvisi pubblicati e contratti sottoscritti	Rilevazione indicatore	Semestrale	GRU
c.2	Rotazione ordinaria	Monitoraggio rispetto disposizioni contenute nel regolamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	n. incarichi oggetto di rotazione annuale / totale incarichi = % <i>in coerenza con le indicazioni previste nel regolamento aziendale</i>	Rilevazione indicatore	Semestrale	GRU
c.3	Rotazione ordinaria	Monitoraggio applicazione misure analoghe alla rotazione (negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio)	Report di analisi della rotazione del personale = 1	Rilevazione indicatore	Semestrale	G.; N;

RESPONSABILI

SC Gestione Risorse Umane; Dirigenti Responsabili delle diverse articolazioni aziendali

=.=.=.=.=

d. ROTAZIONE STRAORDINARIA**DESCRIZIONE DELLA MISURA**

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

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

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

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

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

Il provvedimento deve essere adeguatamente motivato per dare conto delle valutazioni effettuate dall'Agenzia e delle decisioni conseguenti, anche qualora non venisse disposta la rotazione. L'adozione del provvedimento deve essere immediata, ossia non appena l'Agenzia sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale,



concedendo comunque all'interessato la possibilità di un contraddittorio e l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Rotazione "straordinaria" si applica al verificarsi dell'evento.

MONITORAGGIO MISURA

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

RESPONSABILI

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

=.=.=.=

e. CONFLITTO DI INTERESSI

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

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

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



FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

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

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

La valutazione dei singoli casi di conflitto di interessi è tempestivamente comunicata al Responsabile per la prevenzione della corruzione che predispone un sistema di archiviazione dei casi di astensione. Resta ferma la disciplina del conflitto di interesse nei contratti ed altri atti negoziali (art. 14 DPR 62/2013; art. 42 D.lgs. n. 50/2016).

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

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

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

Nell'anno 2022 il RPCT ha effettuato n. 3 audit ad oggetto "*Modalità di costituzione dei team di vigilanza/controllo/ispezione e gestione del conflitto di interesse*". L'attività di audit si è svolta riguardo all'attività di vigilanza e controllo dei Dipartimenti PAAPSS; Igiene e Prevenzione Sanitaria; Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale. Sono state analizzate le misure organizzative poste in essere dalle diverse articolazioni, in ragione dell'attività svolta e della consistenza di personale a disposizione dei diversi settori aziendali.

Nell'anno 2023 si è conclusa l'attività di monitoraggio dei Piani di Azione. Gli esiti dell'attività, agli atti del RPCT, hanno portato ad azioni di miglioramento ed alla condivisione di buone prassi.

MONITORAGGIO MISURA

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



e.5	Conflitto interesse	di	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per i componenti commissioni di gara	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite / n. componenti commissioni = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale	GAPE GTP SIA
-----	---------------------	----	--	--	------------------------	------------	--------------------

RESPONSABILI

RPCT, Risorse Umane, Dirigenti di struttura.

=.=.=.=.

F. INCARICHI CONFERITI ED AUTORIZZATI EX ART. 53**RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

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

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

Le attività extra istituzionali sono riconducibili alle seguenti tipologie:

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

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

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

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

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

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

Ai fini del presente Regolamento, per "conflitto di interessi" si intendono situazioni, condizioni, o circostanze fonte di rischio per il corretto adempimento dei doveri istituzionali finalizzati al perseguimento dell’interesse pubblico. Si



configura conflitto d'interessi *“qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare – sia in termini concreti ed attuali, sia in termini potenziali – un’interferenza con il corretto esercizio dell’attività di servizio svolta per l’Agenzia, pregiudicando, per la natura o l’oggetto dell’incarico, l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

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

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

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

**MONITORAGGIO MISURE**

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

RESPONSABILI

Dirigente di struttura, Direttore competente, Risorse Umane.

=.=.=.=.

g. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ**RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

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

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

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

Con le Delibere ANAC n. 1146 del 25.09.2019 e n. 713 del 04.08.2020, l'Autorità ha esteso la disciplina del D.lgs. n. 39/2013 riferita alle cause di inconferibilità (art. 3) e incompatibilità (art. 12) anche ai titolari di strutture complesse del ruolo amministrativo/tecnico e professionale. Essendo titolari di competenze di amministrazione e di gestione sono sottoposti ai limiti ed alle preclusioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013.

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

Incarichi Amministrativi di Vertice:

Si precisa che:

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



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

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

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

MONITORAGGIO MISURE

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

RESPONSABILI

SC Affari Generali e Legali; SC GRU.

=.=.=.=



g. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL LAVORO

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

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

L'art. 53 comma 16ter del D.lgs. n. 165/2001 dispone che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.

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

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

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

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale

- **CHI:** personale amministrativo SC GRU.
- **COSA:** inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale (contratti e disciplinari di incarichi) che preveda specificamente il divieto di *pantouflage* e relative conseguenze sanzionatorie. La clausola è inserita in tutti i contratti, qualsiasi sia il rapporto di lavoro (tempo determinato, tempo indeterminato, incarichi, supplenze, contratti con LP, sia per la dirigenza che per il comparto).
- **QUANDO:** in sede di predisposizione dei contratti individuali di lavoro / disciplinari di incarico.

Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici del divieto di pantouflage

- **CHI:** personale amministrativo SC GAPE; SC GTP.
- **COSA:** previsione dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del già menzionato divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
- **QUANDO:** in sede di predisposizione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici.



Inserimento nei contratti con gli Erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie del divieto di *pantouflage*

- **CHI:** personale amministrativo SC Rapporti Giuridici ed Economici con gli Erogatori Sanitari e Sociosanitari.
- **COSA:** inserimento di apposita clausola nei contratti di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage*. La clausola è inserita sia nei contratti con gli erogatori sanitari che con le UdO sociosanitarie.
- **QUANDO:** in sede di predisposizione dei contratti.

4a. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*

- **CHI:** personale amministrativo SC GRU.
- **COSA:** inserimento, in tutti i contratti, di una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage* qualsiasi sia il rapporto di lavoro (tempo determinato, tempo indeterminato, incarichi, supplenze, contratti con LP, sia per la dirigenza che per il comparto). La dichiarazione è inserita in calce ai contratti individuali.
- **QUANDO:** in sede di sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro/disciplinari di incarico.

4b. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*

- **CHI:** personale amministrativo SC GAPE; SC GTP.
- **COSA:** Acquisizione della dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage*. La dichiarazione è acquisita, congiuntamente agli altri documenti contrattuali ed archiviata nel fascicolo dell'operatore.
- **Quando:** in sede di acquisizione dei documenti per la sottoscrizione dei contratti.

4c. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*

- **CHI:** personale amministrativo SC Rapporti Giuridici ed Economici con gli Erogatori Sanitari e Sociosanitari.
- **COSA:** acquisizione della dichiarazione dell'Erogatore/UdO di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage*.
- **QUANDO:** in sede di acquisizione dei documenti per la sottoscrizione dei contratti con gli Erogatori Sanitari e Sociosanitari.

Sottoscrizione al momento della cessazione dal servizio da parte del dipendente cessato di dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*

- **CHI:** personale amministrativo SC GRU.
- **COSA:** acquisizione di dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- La dichiarazione è sottoposta in tutti i casi di cessazione, qualsiasi sia il rapporto di lavoro (tempo determinato, tempo indeterminato, incarichi, supplenze, contratti con LP, sia per la dirigenza che per il comparto). La dichiarazione non viene inserita nei passaggi per mobilità.
- **QUANDO:** in sede di presentazione della domanda di cessazione del rapporto di lavoro.

TEMPI DI ATTUAZIONE

La misura si applica contestualmente:

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



MONITORAGGIO MISURE

COD.	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ CONTROLLO	DI	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	PROCESSI
g.1	Pantouflage	Inserimento della clausola di divieto di <i>pantouflage</i> nei contratti di assunzione	n. clausole inserite / n. contratti sottoscritti = 100%	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2012		Semestrale	A.1; A.2; A.3
g.2	Pantouflage	Sottoscrizione di dichiarazioni al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	n. dichiarazioni sottoscritte / n. dipendenti dimessi = 100%	Flusso informativo da GRU Relazione Annuale RPCT ex art. 1 comma 14 Legge n. 190/2013		Annuale	GRU
g.3	Pantouflage	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	n. clausole inserite / n. dei bandi di gara/negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici = 100%	Verifica documentale		Semestrale	GAPE GTP SIA
g.4	Pantouflage	Inserimento nei contratti con gli Erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, di disposizione che preveda il divieto di <i>pantouflage</i>	n. clausole inserite / n. dei bandi di gara/negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici = 100%	Verifica documentale		Semestrale	DIP PAAPSS
g.5	Pantouflage	<i>Monitoraggio divieto pantouflage</i> Verifica del personale con poteri autorizzativi e negoziali cessato per i 3 anni successivi alla data di cessazione	n. verifiche effettuate / n. verifiche definite <i>Percentuali e modalità definite da procedura di monitoraggio della misura adottata a dicembre 2023</i>	Verifica documentale		Annuale	SC GRU Commissione Ispettiva Legge n. 662/96

La procedura aziendale definisce inoltre, un modello di controllo implementato da ATS Insubria, improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

In fase di prima applicazione del modello saranno oggetto di verifica tutti i dipendenti cessati con almeno sei mesi di servizio, che rivestono il ruolo di: Dirigenti (tutti); Comparto (personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari (ex categorie D e DS).

L'ambito di controllo della misura è circoscritto ai contratti con gli erogatori di prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

RESPONSABILI

SC Gestione Risorse Umane; SC Gestione Acquisti, provveditorato-Economato; SC Gestione Tecnico Patrimoniale; Dipartimento PAAPSS.

==,==,==,==



h. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

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

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

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

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

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

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

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

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

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

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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



MONITORAGGIO MISURE

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

RESPONSABILI

Risorse Umane, Responsabili di procedimento.

=.=.=.=.=

i. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 190/2012 – Art. 1. Comma 51; Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto nel nostro ordinamento l'istituto giuridico del whistleblowing. La ratio della norma è la tutela del dipendente che segnala illeciti da possibili azioni discriminatorie o ritorsive.

L'istituto è stato inizialmente disciplinato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che è intervenuta con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*)" per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti - anche tecnici - da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

Le tutele sono state quindi rafforzate dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

In ultimo il legislatore è intervenuto sulla materia con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".



Il decreto interviene apportando significative modifiche rispetto alla normativa previgente, in particolare:

- estendendo la platea dei soggetti che possono effettuare la segnalazione;
- valorizzando i canali di segnalazione interni, privilegiandoli rispetto agli altri canali di segnalazione;
- dettagliando gli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;
- rafforzando le misure di tutela previste per il segnalante, estendendo il sistema delle tutele ai soggetti diversi dal segnalante che intervengono in ragione del ruolo ricoperto.

Con deliberazione n. 613 del 05.10.2023 ad oggetto "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni di violazione del diritto dell'unione e delle disposizioni normative nazionali e relative forme di tutela (Whistleblower)*", l'Agenzia ha disciplinato la gestione delle segnalazioni pervenute tramite il canale "interno" istituito da ATS Insubria, come previsto dall'art. 4 del D.lgs. n. 24/2023, ed il sistema di tutele previste dalla normativa vigente.

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

ANAC ha individuato quale strada prioritaria per tutelare la riservatezza del segnalante la gestione informatizzata delle segnalazioni. A tale fine le segnalazioni dovranno essere effettuate:

- 1) **prioritariamente** mediante l'utilizzo della **piattaforma web** dedicata;
- 2) **in alternativa:**

- **in forma cartacea:** mediante il servizio postale, con busta chiusa indirizzata al RPCT ATS dell'Insubria – Via O. Rossi, n. 9 - 21100 Varese;

A garanzia della riservatezza, per beneficiare della tutela prevista dal D.Lgs. n. 24/2023, il segnalante deve inviare il modulo compilato e gli eventuali allegati utilizzando tre buste chiuse:

la prima (interna - A), con i dati identificativi del segnalante, unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, siglato con firma autografa;

la seconda (intermedia - B), con la segnalazione, al fine di separare i dati del segnalante dalla segnalazione stessa;

la terza (esterna), contenente le prime due buste e recante all'esterno la dicitura "RISERVATA PERSONALE AL RPCT ATS INSUBRIA – NON APRIRE", senza indicare in alcun modo sulla busta i propri dati personali.

Il plico, composto dalle tre buste (una dentro l'altra), verrà acquisito al protocollo dell'Agenzia tramite scansione e registrazione del solo involucro esterno (terza busta) e verrà consegnato al RPCT senza essere aperto;

- **mediante incontro diretto:** richiedendo un appuntamento, in via riservata, al RPCT che è tenuto a fissare l'audizione entro un termine ragionevole, non superiore a sette giorni dalla richiesta.

I dati di contatto del RPCT sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia, SEZIONE Amministrazione Trasparente (link: **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - ATS Insubria (ats-insubria.it)**).

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

Le segnalazioni sono protocollate in registro riservato a cura del RPCT.

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

**MONITORAGGIO MISURE**

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

RESPONSABILI

Whistleblower; RPCT; Dirigenti; UPD.

==.==.==.

I. FORMAZIONE**RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

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

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

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

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

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

MONITORAGGIO MISURE

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

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

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

RESPONSABILI

RPCT; Responsabili scientifici.

=.=.=.=

m. PATTI DI INTEGRITÀ E/O CLAUSOLE DI LEGALITÀ**RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Lo strumento dei patti di integrità rappresenta per la Legge n. 190/2012 un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

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

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

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

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

MONITORAGGIO MISURE

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

RESPONSABILI

SC GAPE; SC Gestione Tecnico Patrimoniale; SC SIA



=.=.=.=

n. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

DESCRIZIONE DELLA MISURA

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

FASI/ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

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

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

MONITORAGGIO MISURE

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

RESPONSABILI

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

=.=.=.=



MISURE SPECIFICHE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RINFORZO ETICO E COMPORTAMENTALE: applicate a tutti i componenti dell'Organizzazione, in quanto attori del sistema di gestione del rischio, fin dal loro inserimento. Il personale prende visione, sin dalla stipula del contratto di



assunzione, e accetta successivamente l'impegno di rispettare il Codice di Comportamento e la politica di prevenzione della corruzione dell'Agenzia nella consapevolezza che eventuali violazioni potrebbero essere sanzionate. Il personale neoassunto è destinatario di specifica azione informativa/formativa finalizzata a facilitare l'inserimento nell'Organizzazione e quale rinforzo sui temi dell'etica e della legalità. Tale formazione iniziale consente di approfondire le regole di condotta e di aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata dei principi e valori che devono guidare il comportamento dei dipendenti pubblici.

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

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

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

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

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

MISURE SPECIFICHE PER I RISCHI SUGLI INTERVENTI FINANZIATI DA PNRR/PNC O FONDI UE: applicate nei processi di gestione dei finanziamenti (gestione approvvigionamenti dei beni e gestione dei lavori pubblici). Sono state tradotte in misure di tracciabilità, di Monitoraggio Target & Milestone e di controllo.

In tabella la sintesi della declinazione delle misure, la progettazione e la programmazione dei controlli.

MISURE SPECIFICHE PER I RISCHI SUGLI INTERVENTI FINANZIATI DA PNRR/PNC O FONDI UE

AREA	PROCESSI	MISURA	AZIONE	INDICATORE	MODALITÀ DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO
CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione acquisti/lavori	Tracciabilità (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Rilevazione interventi finanziati da PNRR/PNC	n. interventi inseriti nell'elenco annuale completi degli elementi di tracciabilità = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale
	Selezione del contraente	Monitoraggio Target & Milestone (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Monitoraggio rispetto tempistiche cronoprogramma PNRR/PNC	Rispetto dei target individuati da cronoprogramma = 100% adempimenti previsti	Rilevazione indicatore	Semestrale
	Aggiudicazione e stipula del contratto	Controllo (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Verifiche aggiuntive sui lavori finanziati dal PNRR/PNC: - Tracciabilità (CUP, CIG, Titolare Effettivo) - Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici	n. verifiche raccolte/n. verifiche previste=100%	Rilevazione indicatore	Semestrale
	Monitoraggio esecuzione contrattuale	Tracciabilità (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Rilevazione interventi finanziati da PNRR/PNC	n. interventi inseriti nell'elenco annuale completi degli elementi di tracciabilità = 100%	Rilevazione indicatore	Semestrale
		Monitoraggio Target & Milestone (Interventi finanziati da PNRR/PNC o Fondi UE)	Monitoraggio rispetto tempistiche cronoprogramma PNRR/PNC	Rispetto dei target individuati da cronoprogramma = 100% adempimenti previsti	Rilevazione indicatore	Semestrale



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

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

In tabella i flussi informativi previsti.

DEBITO INFORMATIVO	FINALITÀ DELLA MISURA ULTERIORE	RESPONSABILE INFORMATIVO	FLUSSO
INTERNAL AUDIT	Conoscenza esiti audit interni	INTERNAL AUDIT	
QUALITÀ	Conoscenza esiti audit interni	RESPONSABILE QUALITÀ	
DPO	Conoscenza esiti audit interni	RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI	
SICUREZZA INFORMAZIONI	Conoscenza esiti audit interni	TEAM SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	
COMMISSIONE ISPETTIVA	Conoscenza esiti attività di controllo	COMMISSIONE ISPETTIVA EX ART. 1, COMMA 62 L. 662/96	
SANZIONI	Conoscenza sanzioni comminate a strutture sanitarie accreditate e contrattualizzate con il SSR	AUTORIZZAZIONE ACCREDITAMENTO SANITARIE	STRUTTURE
SINISTRI	Conoscenza fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'ambito di pertinenza del presente piano	AFFARI GENERALI	
PROVVEDIMENTI E/O NOTIZIE DI REATO	Conoscenza provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evincano indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati L. 190/2012	AFFARI GENERALI	
APPALTI	Relazioni attività beni e servizi	APPROVVIGIONAMENTI	
UPD	Conoscenza procedimenti disciplinari istruiti e conclusi	RISORSE UMANE	
URP	Conoscenza reclami	URP	
CANALE UTENTI	Esiti partecipazione dei cittadini sui servizi erogati	NVP	

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLOOBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
DISPOSIZIONI GENERALI	PIANO TRIENNALE PER LAPREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs.n. 33/2013	PIANO TRIENNALE PER LAPREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	R.PCT
	ATTI GENERALI	Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
			ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
			DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALE	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 12, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	STATUTI E LEGGI REGIONALI	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
	Art. 55, c. 2, D.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	CODICE DISCIPLINARE E CODICEDI CONDOTTA	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on linein alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	R.PCT/RISORSE UMANE	
ONERI INFORMATIVI PERCITTADINI E IMPRESE	Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	SCADENZARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	ADEMPIMENTO NON ATS	
ORGANIZZAZIONE	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO	Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs.n. 33/2013	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14,CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs.n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs.n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs.n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS			

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLOOBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS	
		Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs.n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs.n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs.n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs.n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
			TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DICUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs.n. 33/2013			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
		Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ADEMPIMENTO NON ATS
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTR., DI DIREZIONE O DI GOVERNO	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
	RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI	Art. 28, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
			ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs.n. 33/2013	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI	

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLOOBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	ARTICOLAZIONE DEGLIUFFICI	Art. 13, c. 1, lett. c), D.lgs.n. 33/2013	ORGANIGRAMMA	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs.n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs.n. 33/2013	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	REFERENTE SITO WEB
CONSULENTI E COLLABORATORI	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA	Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	CONSULENTI E COLLABORATORI	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compensocon indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), D.lgs.n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.lgs.n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.lgs.n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RISORSE UMANE			
PERSONALE	TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE		INCARICHI AMMINISTRATIVI DIVERTICE	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs.n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs.n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs.n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AFFARI GENERALI E LEGALI
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFFARI GENERALI E LEGALI
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso	Annuale	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	AFFARI GENERALI E LEGALI
	Per ciascun titolare di incarico:					

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLOOBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art. 35, c. 1, lett. a), D.lgs.n. 33/2013	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. b), D.lgs.n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs.n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs.n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. e), D.lgs.n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. f), D.lgs.n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.lgs.n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. h), D.lgs.n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. i), D.lgs.n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.lgs.n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.lgs.n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI			
	DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI	Art. 35, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 dell'al. n. 190/2012	PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
	PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 dell'al. n. 190/2013	PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	USO DI PROCEDURE AUTOMATIZZATE NEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE		ALLEGATO I.5, d.lgs. 36/2023	ELEMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E DEI SERVIZI. SCHEMI TIPO (ART. 4, CO. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		ALLEGATO I.5 d.lgs. 36/2023	ELEMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E DEI SERVIZI. SCHEMI TIPO (ART. 5, CO. 8; ART. 7, CO. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	PROCEDURE DI GARA CON SISTEMI DI QUALIFICAZIONE	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	PROCEDURE DI GARA REGOLAMENTATE SETTORI SPECIALI	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	DATI E INFORMAZIONI SUI PROGETTI DI INVESTIMENTO PUBBLICO	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
BANDI DI GARA E CONTRATTI	ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	PUBBLICAZIONE	1. Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2. Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3. Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 28, d.lgs. 36/2023		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 - Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	AFFIDAMENTO	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali*: 1. deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2. relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3. deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4. contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5. relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	ADEMPIMENTO NON ATS
			* L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022. La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica			
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	ESECUTIVA		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI	

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLOOBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 - Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	SPONSORIZZAZIONI	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; perizia giustificativa; elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; contratto, ove stipulato.	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 193, d.lgs. 36/2023	FINANZA DI PROGETTO	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	SETTORI: APPROVVIGIONAMENTI GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	CRITERI E MODALITÀ	Art. 26, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	CRITERI E MODALITÀ	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)
	ATTI DI CONCESSIONE	Art. 26, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	ATTI DI CONCESSIONE (DA PUBBLICARE IN TABELLE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)
		Art. 27, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)
Art. 27, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	UU.OO. DIPARTIMENTO PIPSS (SECONDO COMPETENZA)			
BILANCI		Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	BILANCIO PREVENTIVO	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLOOBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	BILANCIO PREVENTIVO ECONSUNTIVO	Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	BILANCIO CONSUNTIVO	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
	PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DIBILANCIO	Art. 29, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONIANALOGHE	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013	ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	R.PCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	CONTROLLI INTERNI
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	CONTROLLI INTERNI
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
	ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE		RELAZIONI DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI
CORTE DEI CONTI		RILIEVI CORTE DEI CONTI	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI E LEGALI	
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ	Art. 32, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	REFERENTE AZIENDALE CARTA DEI SERVIZI/ QUALITÀ
	CLASS ACTION	Art. 1, c. 2, D.lgs. n. 198/2009	CLASS ACTION	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	ADEMPIMENTO NON ATS
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	ADEMPIMENTO NON ATS
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	ADEMPIMENTO NON ATS
	COSTI CONTABILIZZATI	Art. 32, c. 2, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013	COSTI CONTABILIZZATI	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
	LISTE DI ATTESA	Art. 41, c. 6, D.lgs. n. 33/2013	LISTE DI ATTESA (OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE A CARICO DI ENTI, AZIENDE E STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE CHE EROGANO PRESTAZIONI PER CONTO DEL SERVIZIO SANITARIO)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
SERVIZI IN RETE	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	RISULTATI DELLE INDAGINI SULLA SODDISFAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI RISPETTO ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI IN RETE E STATISTICHE DI UTILIZZO DEI SERVIZI IN RETE	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI	

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	DATI SUI PAGAMENTI	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	DATI SUI PAGAMENTI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	ECONOMICO FINANZIARIO
	DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	Art. 41, c. 1-bis, D.lgs. n.33/2013	DATI SUI PAGAMENTI IN FORMASINTETICA E AGGREGATA	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	ECONOMICO FINANZIARIO
	INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Art. 33, D.lgs. n. 33/2013	INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
			AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Art. 36, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 82/2005	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ECONOMICO FINANZIARIO
OPERE PUBBLICHE	NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI	Art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	INFORMAZIONI RELATIVE AI NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI (ART. 1, L. N. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS
	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.lgs. n. 50/2016	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
	TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE
Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Art. 39, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTO NON ATS	
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Art. 40, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	
		STATO DELL'AMBIENTE	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	
		FATTORI INQUINANTI	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	
		MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	
		MISURE A PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	
		RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	
		STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA	

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLOOBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
			RELAZIONE SULLO STATO DELL'AMBIENTE DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELADEL TERRITORIO	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		Art. 41, c. 4, D.lgs. n.33/2013	STRUTTURE SANITARIE PRIVATEACCREDITATE	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAAPSS
			(DA PUBBLICARE IN TABELLE)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO PAAPSS
INTERVENTI STRAORDINARI E DIEMERGENZA		Art. 42, c. 1, lett. a), D.lgs.n. 33/2013	INTERVENTI STRAORDINARI E DIEMERGENZA	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.lgs.n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.lgs.n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLI INTERNI
ALTRI CONTENUTI	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs.n. 33/2013	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	R.PCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	R.PCT
			REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	R.PCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	R.PCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	R.PCT
		Art. 18, c. 5, D.lgs. n. 39/2013	ATTI DI ACCERTAMENTO DELLEVIOLAZIONI	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	R.PCT
ALTRI CONTENUTI	ACCESSO CIVICO	Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	R.PCT
		Art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2014	ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AFFARI GENERALI E LEGALI
		Linee Guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	REGISTRO DEGLI ACCESSI	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	AFFARI GENERALI E LEGALI/RPCT
	ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	Art. 52, c. 1, D.lgs. 82/2005	REGOLAMENTI	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art.43 del d.lgs. 179/16	CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Annuale	SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ (DA PUBBLICARE SECONDO LE INDICAZIONI CONTENUTE NELLACIRCOLARE DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE N. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

ALLEGATO 5 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLOOBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
	DATI ULTERIORI	Art. 4, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	DATI ULTERIORI (NB: NEL CASO DI PUBBLICAZIONE DI DATI NON PREVISTI DA NORME DI LEGGE SI DEVE PROCEDERE ALLA ANONIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI EVENTUALMENTE PRESENTI, IN VIRTÙ DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 4, C. 3, DEL D.LGS. N. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	R.PCT

NOTA: con riferimento alla "dirigenza sanitaria" di cui all'art. 41, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 si continuerà a pubblicare i dati e le informazioni di cui all'art. 15, ritenendo che la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art.14 del D.Lgs. 33 potrà avvenire solo a seguito dell'entrata in vigore della modifica legislativa del comma 3 dell'art. 41 medesimo e di quanto previsto dai DL 162/2019 e DL 183/2020. Si pubblicano invece i dati della Dirigenza Strategica; in tal senso depone anche la sentenza del Tar Lazio n. 12288/2020 pubblicata il 20/11/2020.