Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia

ATS DI BERGAMO

MAPPATURA DEI PROCESSI
IDENTIFICAZIONE, ANALISI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**A01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Adempimenti connessi alla gestione del Sistema Qualità Aziendale (SQA)**
Dipartimento	
Struttura	Qualità-Risk Management (Funzione Qualità)
Responsabile del processo	RQA
Sintetica descrizione del processo	Gestione documentazione di Sistema-Adempimenti connessi alla gestione della documentazione inerente al Sistema Qualità Aziendale (SQA)
Elementi che innescano il processo (input)	Tutti i processi aziendali (IAF 37,38) che rientrano nella UNI EN ISO 9001:2015
Risultato atteso del processo (output)	Mantenimento/Rinnovo certificazione ISO 9001:2015
Tempi di svolgimento del processo	Parzialmente definiti nelle specifiche procedure del Sistema di Gestione Qualità e da Cronoprogramma annuale (sia per audit interni che per quelli esterni)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**				**indicatori di attuazione delle misure**
Gestione documentazione di Sistema	RQ/RAQ e Responsabili Servizio del servizio interessato	Adozione di una procedura non di Sistema, priva dei requisiti standard per cui possa manifestarsi il rischio corruttivo	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli; Mancanza di trasparenza; scarsa chiarezza della regolamentazione di riferimento	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Il rischio attualmente è basso, in quanto i processi sono dotati di procedure di governo. Tuttavia è opportuno procedere ad una loro graduale revisione a partire da quelle più datate, ponendo attenzione all'individuazione di indicatori di monitoraggio. Il cospicuo aggiornamento (svecchiamento) delle Procedure è stato formalmente avviato nel 2022, come richiesto nel Riesame della Direzione e sarà formalmente condiviso nell'UCQ con maggiori dettagli operativi.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Codice di comportamento	Misure di regolamentazione (Manuale Qualità e Sistema Gestione Qualità -SQA)	Adottare un Piano con la RAM nella UCQ per procedere con l'aggiornamento delle procedure alla luce del Poas 2022-2024	2022-2024	RQA;RAQ e RQ nonché Responsabili dei singoli Servizi	Aggiornamento delle Procedure e/o Istruzioni e/o modulistica su Data Base condiviso nella intranet aziendale.
Attività di Audit interno	RQA/Auditor interni ad ATS; RAQ/RQ/Responsabili del Servizio interessato all'Audit	Mancato monitoraggio interno dell'applicazione delle procedure e mancata rilevazione di eventuali "Non conformità" connesse al rischio corruttivo	Mancanza di controlli (interni); Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addettoa gli Audit interni	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	Nel periodo pandemico questa fase di processo non ha potuto svolgersi regolarmente per la congiuntura emergenziale; inoltre si è dovuto provvedere alla sostituzione di parecchie figure professionali dedicate, perse a causa pensionamenti e trasferimenti. Si è pesato "medio" il criterio di attuazione delle misure di trattamento, poiché le Strutture non adottano la piattaforma telematica per avere cognizione delle Azioni correttive successive ad interventi dovuti a non conformità rilevate in Audit, tuttavia il monitoraggio delle Azioni correttive viene garantito attraverso notifica di mail al RQA che procederà a revisionare la IOUQ16 in condivisione con la RAM nell'incontro dell'UCQ ad inizio 2023.	rinforzare le misure di prevenzione in atto	Codice di comportamento;Formazione interna nel Piano Formativo Aziendale (PFA); Controllo ed Audit	Misure di regolamentazione (Manuale Qualità e Sistema Gestione Qualità -SQA); Aggiornamento RAM	Erogazione moduli formativi mirati; Definizione di un Piano Audit interni annuale; Revisionare procedura di monitoraggio Azioni correttive	2022-2023-2024 (per formazione); entro terzo trimestre 2023 (Piano Audit interno 2022); entro primo trimestre 2023 l'aggiornamento della procedura IOUQ16	RQA ; Responsabili di Servizio e Direzione generale	Formazione del personale alla figura di Auditor; Formazione base di aggiornamento a Normativa per i RAQ e RQ di Area in ingresso; Adozione di un Piano Audit interno annuale
Formazione (SQA) e Gestione della RAM	Auditor interni ad ATS Bergamo/RQA/ RAQ/RQ/Responsabili del Servizio interessato	Mancato presidio di Area per il SQA; mancato aggiornamento o non conoscenza della normativa UNI EN ISO 9001:2015 in riferiemento al rischio corruttivo	Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze da parte del personale di presidio della RAM	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	Si è provveduto ad erogare la formazione base alle nuove risorse della RAM al fine di responsabilizzarle e fornirle di know how di presidio secondo gli specifici compiti in capo ad esse nel SQA. Il Processo formativo avviato nel 2022, secondo un Piano di mantenimento, avrà conclusione nel 2024	rinforzare le misure di prevenzione in atto	Codice di comportamento;Formazione interna nel Piano Formativo Aziendale (PFA)	Misure di regolamentazione (Manuale Qualità e Sistema Gestione Qualità -SQA); Aggiornamento RAM	Erogazione moduli formativi mirati; Aggiornamento tempestivo della RAM	2022-2023-2024 (per la formazione); Aggiornamento della RAM tempestivo	RQA di concerto con RAM; Responsabili di Servizio e Direzione generale	Formazione del personale alla figura di Auditor; Formazione base di aggiornamento a Normativa per i RAQ e RQ di Area in ingresso; Aggiornamento della copertura posizioni RAM (Rete Aziendale di Miglioramento)

Gestione SQA per UNI EN ISO 9001:2015	RQA/Struttura approvvigionamenti per acquisizione del servizio; RAM	Mancanza di misure di trattamento del rischio corruttivo in documentazione standard (Riesame della Direzione; Politica della Qualità; Verbale di Audit esterno e follow up degli esiti); Mancata pubblicazione in Amministrazione trasparente dell'acquisto del servizio di certificazione;Approvvigionamento del servizio non conforme a procedura; Mancata definizione di un Piano di Audit interno	Mancanza di misure di trattamento e controlli (esterni); Mancanza di trasparenza; Scarsa responsabilizzazione interna; Assenza di controlli interni	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano omissioni/mancata compliance in relazione a questa fase di processo. Gli Audit interni sono stati riattivati nel 2022, Il Riesame della Direzione (datato 25/10/22) è stato redatto, approvato e pubblicato nella Intranet con la relativa Politica della Qualità inclusa.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Codice di comportamento; Patto di integrità e clausola T&T; Evidenza acquisto su sezione di Amministrazione trasparente	Acquisizione del servizio attraverso piattaforma stazione appaltante regionale (ARIA SPA); mantenere i tempi di procedimento; controllo ed audit; misure di regolamentazione del SQA (SGQ e Manuale Qualità)	n.a	n.a	n.a.	Sottoscrizione patto integrità e clausola T&T del fornitore, che deve risultare iscritto nell'Albo degli Enti certificatori e non avere conflitto di interessi in atto; notifica report di audit effettuati; Definizione di Cronoprogramma Audit esterni;Riesame della Direzione; Verbale Audit esterno; Registrazione di NC o Raccomandazioni e loro follow up; pubblicazione su Amministrazione trasparente del fornitore in apposita sezione
Gestione dei progetti di miglioramento aziendale e partecipazione ai tavoli interaziendali qualità (TQI)	RQA/RQ/RAQ e Direttori del Servizio interessato	Assenza di informazioni e procedure in condivisione	Mancata interazione interaziendale attraverso TQI; mancata interazione intraziendale tra Strutture ATS	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano attivi al momento TQI interaziendali e nemmeno tipologie progettuali specifiche in condivisione	rinforzare le misure di prevenzione in atto	Codice di comportamento;Formazione interna nel Piano Formativo Aziendale (PFA); Controllo ed Audit	Misure di regolamentazione (Manuale Qualità e Sistema Gestione Qualità -SQA)	Aggiornamento in corso della documentazione di Sistema anche alla luce di interazioni possibili per effetto dell'adozione nuovo POAS 2022-2024 (strutture e Funzioni in interazione) con specifica Azione di Miglioramento indicata nel Riesame della Direzione 2022	31/12/2022	RQA;Direttori; RAQ ed RQ	Aggiornamento SGQ e condivisione procedure o attivazione TQI alla bisogna
Gestione Risk Analysis	Responsabili del Servizio identificato dal Processo e suo RAQ e RQ di competenza	Assenza del Risk Assessment periodico	Mancanza di criteri condivisi ed omogenei per tutti i Servizi per la valutazione del Rischio	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	La valutazione del rischio attualmente viene operata, tuttavia in modo molto discrezionale dai Responsabili dei Servizi, da cui segue la valutazione "Medio" del criterio specifico; la valutazione complessiva dei criteri per tale Processo viene comunque ritenuta BASSA.	rinforzare le misure di prevenzione in atto	Codice di comportamento	Sistema Gestione Qualità Aziendale	Rinforzare la Misura esistente, adottare una procedura di valutazione del Risk Assessment e sua istruzione operativa	2023	RQA;Direttori; RAQ ed RQ	Aggiornamento SGQ e condivisione procedure e loro attivazione

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.1.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**PROCEDURA GENERALE DEL DAMM**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	
Responsabile del processo	Direttore Amministrativo
Sintetica descrizione del processo	Definizione delle attività di governance del DAMM
Elementi che innescano il processo (input)	D. Lgs. 502/92 art 17 bis; Linee Guida POAS DGR XI/6278 del 11.04.22; Regolamento DAMM vigente
Risultato atteso del processo (output)	Governance del DAMM
Tempi di svolgimento del processo	Continuativo in relazione ai vari processo delle strutture del DAMM

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Processi e organizzazione del DAMM	Tutti i responsabili delle SC e SS; Direttore del DAMM; Comitato di Dipartimento	Mancata adozione di un regolamento del Dipartimento; Assenza di controllo/monitoraggio sulle Strutture	Mancanza di condivisione delle criticità operative in ambiente comune alle SC costituenti	basso	basso	medio	basso	basso	medio	basso	medio	medio	I momenti di incontro nel Comitato di Dipartimento sono esigui, in quanto si è prediletto incontri con i singoli Dirigenti ed il f.f. Direttore Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento va segregato rispetto la figura del Direttore della Direzione a cui appartiene.	rinforzare le misure di prevenzione in atto	D. Lgs. 502/92 art 17 bis; Linee Guida POAS DGR XI/6278 del 11.04.22; Regolamento DAMM vigente	Regolamento DAMM; procedure qualità dei processi inerenti le strutture del DAMM	Aggiornamento del regolamento DAMM; aggiornamento della procedura PG41 alla luce del POAS 2022-2024; Monitoraggio dell'aggiornamento delle procedure relative alle strurre componenti il DAMM; nomina del Direttore DAMM	I° semestre 2024	Direttore del DAMM	Aggiornamento delle procedure e del regolamento

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Affari legali e contenzioso**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.2.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Gestione delle entrate - Recupero crediti insoluti**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC AFFARI GENRALI E LEGALI
Responsabile del processo	RESPONSABILE SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Sintetica descrizione del processo	il processo è finalizzato a recuperare crediti aziendali insoluti segnalati dai poli di fatturazione o da altri uffici aziendali che rilevano l'esistenza di un credito certo, liquido ed esigibile ed il mancato pagamento da parte del debitore
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta di recupero del credito da parte dei poli di fatturazione o di altri uffici accertatori del credito
Risultato atteso del processo (output)	incasso effettivo delle somme spettanti ad ATS
Tempi di svolgimento del processo	non definiti a livello normativo - emissione ingiunzioni di pagamento: 45 giorni dal ricevimento della segnalazione dei crediti insoluti; iscrizione a ruolo: 45 giorni dalla comunicazione del titolo esecutivo a cui non è stata data spontanea esecuzione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**				
ricevimento della segnalazione di crediti insoluti effettuata dai poli di fatturazione o dagli altri uffici che rilevano l'esistenza dei crediti	addetti alla protocollazione e all'ufficio recupero crediti	mancata protocollazione delle richieste e/o mancata presa in carico delle richieste	trasmissione delle richieste a mezzo posta elettronica anziché mediante sistema di gestione documentale	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	introdurre nuove misure di prevenzione		a) condivisione del dati relativi ai singoli crediti con i poli di fatturazione	b) revisione della procedura operativa POAGL06 prevedendo espressamente la protocollazione delle richieste di recupero crediti	31/12/2022	dirigente SC AGL	a) crediti condivisi / crediti totali = 1 b) formale emissione dell'aggiornamento della PO entro il 31/12/2022
predisposizione e notifica delle ingiunzioni di pagamento ex RD 639/1910	addetti all'ufficio recupero crediti; dirigente dell'Area	omessa predisposizione delle ingiunzioni; indicazione di importi inferiori a quelli effettivamente dovuti; tardiva emanazione delle ingiunzioni con conseguente prescrizione del credito	eccessivi carichi di lavoro; tardiva segnalazione di crediti prossimi alla prescrizione	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) predisposizione delle ingiunzioni per mezzo di sistema automatizzato b) controllo a campione del dirigente	n.a.	n.a.	n.a.	a) ingiunzioni predisposte automaticamente / ingiunzioni emesse = 1 b) ingiunzioni controllate dal dirigente / ingiunzioni emesse = 0,1
iscrizione a ruolo dei crediti portati da ingiunzione di pagamento o da altri titoli esecutivi di formazione stragiudiziale (ordinanze-ingiunzioni) o giudiziale - predisposizione della "minuta di ruolo" - validazione dei frontespizi (forniture)	addetti all'ufficio recupero crediti; dirigente dell'Area	omessa iscrizione a ruolo di crediti; iscrizione a ruolo di importi inferiori a quelli effettivamente dovuti; tardiva iscrizione a ruolo con conseguente prescrizione del credito	eccessivi carichi di lavoro; tardiva segnalazione di crediti prossimi alla prescrizione	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) segregazione della funzione di inserimento dei dati nel sistema di ADER (operatori) dalla funzione di validazione dei dati inseriti (dirigente) b) controlli incrociati tra operatori	n.a.	n.a.	n.a.	a) segregazione attuata per il 100% dei crediti da recuperare;
emissione di eventuali provvedimenti di sospensione o di discarico	addetti all'ufficio recupero crediti; dirigente dell'Area	indebita emissione di provvedimenti	mancanza o inefficacia delle misure di controllo interne; affidamento delle responsabilità della fase del processo ad un unico operatore	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) segregazione della funzione di inserimento dei provvedimenti nel sistema ADER (operatori) dalla funzione di validazione dei provvedimenti (dirigente)	n.a.	n.a.	n.a.	a) segregazione attuata per il 100% dei provvedimenti
verifica delle rendicontazioni periodiche di ADER (Agenzia delle Entrate - Riscossione)	addetti all'ufficio recupero crediti; dirigente dell'Area	potrebbero sfuggire crediti indebitamente dichiarati inesigibili da ADER	eccessivi carichi di lavoro; complessità della normativa di riferimento	medio	basso	medio	basso	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Tuttavia la normativa di riferimento è estremamente complessa e di applicazione non frequente	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Controlli del dirigente sui controlli effettuati dagli operatori	n.a.	n.a.	n.a.	a) controllo annuale del dirigente sul 50% dei crediti di importo superiore a 1000 euro; controllo annuale del dirigente a campione sul 1% dei restanti crediti

gestione rivalse del datore di lavoro	addetti all'Ufficio Recupero Crediti e Affari Assicurativi	adozione di indebiti provvedimenti che interrompono o sospendono le attività di recupero del credito (discarico di crediti iscritti a ruolo; autoannullamento di ingiunzioni di pagamento)	mancanza delle misure di controllo interne; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) controllo a campione del dirigente b) formazione e sensibilizzazione del personale	n.a.	n.a.	n.a.	verifica annuale del 20% dei fenomeni dai quali possono scaturire azioni di rivalsa

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Affari legali e contenzioso**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.2.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Getione affari legali e contenzioso**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC AFFARI GENRALI E LEGALI
Responsabile del processo	RESPONSABILE SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Sintetica descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla gestione del contenzioso giudiziale , dei procedimento stragiudiziali e delle consulenze giuridico-legali
Elementi che innescano il processo (input)	Il processo inizia, principalmente, con la ricezione di un ricorso/atto di citazione promosso da controparte. In casi residuali si avvia su iniziativa di ATS. Viene avviato, altresì, con richiesta di parere giuridico-legale da parte dei responsabili delle unità organizzative aziendali.
Risultato atteso del processo (output)	Definizione della vertenza con vittoria o soccombenza di ATS. Restituzione della consulenza richiesta.
Tempi di svolgimento del processo	Non prevedibile

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio											**misure di trattamento già in atto**					
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Gestione del contenzioso giudiziale o dei procedimenti stragiudiziali di media conciliazione o di negoziazione assistita (conferimento di patrocinio ad avvocati esterni); assicurazione di patrocinio legale a dipendenti e amministratori;gestione dei rapporti con gli avvocati patrocinatori, con le controparti, con i consulenti tecnici	Addetti al Settore Affari Legali; Responsabili delle unità organizzative aziendali competenti sulla materia ogetto del contenzioso; Organi di vertice ATS; Avvocati patrocinatori	Stante l'elevata discrezionalità del processo, in particolare rispetto alle valutazioni e alle decisioni da compiere, è ipotizzabile che gli operatori coinvolti nello stesso, al fine di: 1) ricevere denaro o altra utilità dalle controparti 2) favorire singoli avvocati esterni, 3) ricevere dagli avvocati patrocinatori danaro o altra utilità 4) perseguire altre finalità illecite possano: A) adoperarsi per non dare avvio al contenzioso ovvero per influenzarlo B) conferire arbitrariamente e senza adeguata motivazione incarichi di patrocinio legale; C) prestarsi a liquidare compensi professionali incongrui o non rispettosi di parametri predefiniti	E' ipotizzabile che gli operatori coinvolti nel processo, al fine di favorire la controparte di un contenzioso in atto con l'ATS o al fine di ricevere dalla controparte denaro o altra utilità, o al fine di perseguire altre finalità illecite prendano (o influiscano su) decisioni: - inerenti alla instaurazione di un contenzioso, alla strategia difensiva, alla definizione stragiudiziale o alla prosecuzione del giudizio in un grado successivo - contrarie all'interesse aziendale o contrarie al perseguimento dell'interesse pubblico	medio	basso	medio	alto	basso	medio	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari	mantenere le misure di prevenzione in atto		1) Formazione e periodico aggiornamento di un elenco interno di avvocati "accreditati" cui conferire il mandato di patrocinio 2) Attribuzione di incarichi ad avvocati inseriti nel suddetto elenco in applicazione del criterio di rotazione, salvo particolari specifiche esigenze da motivare compiutamente in sede di provvedimento di conferimento dell'incarico in relazione alla particolarità della controversia 3) Formalizzazione e frammentazione del processo decisionale di attribuzione degli incarichi (proposta motivata dell'Area AGL; decisione del Direttore generale con apposita delibera) 4) Pubblicazione degli incarichi conferiti e dei provvedimenti di liquidazione dei compensi 5) Predefinizione di criteri di determinazione del compenso applicabile, mediante rinvio agli appositi parametri ministeriali o mediante acquisizione di preventivi scritti; acquisizione di specifica motivata relazione sulla imprevista particolarità e complessità della controversia che giustifichi un compenso che di discosta dal parametro minimo o dal preventivo acquisito 6) Acquisizione del parere di congruità da parte del competente Consiglio dell'ordine degli avvocati per il rimborso a dipendenti o amministratori di parcelle (quando è previsto il patrocinio legale in loro favore) 7) Condivisione - tra SC Affari Generali e Legali, unità organizzativa competente sulla materia oggetto di contenzioso, Direzione Aziendale ed eventuale avvocato patrocinatore - Gestione dei sinistri da responsabilità civile verso terzi o verso operatori mediante il Comitato Valutazione Sinistri (CVS), che consente il coinvolgimento di soggetti esterni (broker, assicuratore, medico legale, ecc,) 8) Prevedere espressamente che gli operatori si astengano dal compiere attività qualora si trovino in situazione di conflitto di interessi	n.a.	n.a	n.a	Verifica a campione da parte del dirigente AGL sul 20% dei procedimenti avviati nell'anno
Consulenza giuridico legale agli Uffici aziendali in sede stragiudiziale;	Direttore della SC Affari Generali e Legali; Responsabili delle unità organizzative aziendali richiedenti la consulenza	Stante l'elevata discrezionalità del processo, in particolare rispetto alle valutazioni e alle decisioni da compiere, è ipotizzabile che il Direttore, al fine di: 1) ricevere denaro o altra utilità dai portatori di interessi in opposizione a quelli Aziendali 2) perseguire altre finalità illecite possa: A) fornire pareri condizionati da interessi impropri	E' ipotizzabile che il dirigente fornisca consulenze viziate dal fine di favorire interessi contrari a quelli aziendali	medio	basso	medio	alto	basso	medio	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari	mantenere le misure di prevenzione in atto		Valutazione, da parte del dirigente di altra struttura (principio di terzietà) sulla veridicità e fondatezza del parere fornito	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica da parte del direttore DAMM (o suo delegato) sul 10% pareri forniti

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Affari legali e contenzioso**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.2.03**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Gestione convenzioni**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC AFFARI GENRALI E LEGALI
Responsabile del processo	RESPONSABILE SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Sintetica descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla stipula /rinnovo o meno di convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di collaborazione con Enti e soggetti terzi
Elementi che innescano il processo (input)	Proposta da parte di Enti e/o soggetti terzi ovvero da parte di Servizi aziendali di convenzioni, protocolli d'intesa o accordi di collaborazione
Risultato atteso del processo (output)	Riscontro della Direzione Strategica rispetto al nulla osta necessario alla prosecuzione dell'iter
Tempi di svolgimento del processo	non prevedibile

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**					
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Richieste di avvio dell'istruttoria per stipula o rinnovo di convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di collaborazione cone Enti e soggetti terzi	Enti e soggetti terzi, ovvero responsabili di Servizi aziendali	Favorire la stipula di accordi con soggetti terzi che comportino indebiti vantaggi economici per tali soggetti o che aggirino la normativa vigente in materia di appalti pubblici di beni e servizi o altre normative vincolanti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	medio	basso	medio	medio	medio	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari e/o giudiziari	Mantenere le misure di prevenzione in atto	Coinvolgimento di più stakeholder	n.a.	n.a.	n.a.	Direttore SC Affari Generali e Legali; Direzione Generale; Direzione Strategica	n.a.
Inoltro della richiesta di nulla osta all'avvio dell'istruttoria da parte della Direzione Strategica	Responsabili dei Servizi aziendali o, in caso di asssenza, da parte ell'operatore del Settore Convenzioni	Favorire la stipula di accordi con soggetti terzi che comportino indebiti vantaggi economici per tali soggetti o che aggirino la normativa vigente in materia di appalti pubblici di beni e servizi o altre normative vincolanti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari e/o giudiziari	Mantenere le misure di prevenzione in atto	Verifica che le proposte ricevute siano state inoltrate alla Direzione Strategica per il nulla osta	n.a.	n.a.	n.a.	Direttore SC Affari Generali e Legali; Direzione Generale; Direzione Strategica	Proposte ricevute/proposte inoltrate alla Direzione Strategica=1

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.3.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Cessazione del Rapporto di lavoro**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile del processo	DIRIGENTE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Sintetica descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla erogazione delle competenze spettanti alla cessazione del dipendente
Elementi che innescano il processo (input)	Istanza di recesso da parte del dipendente
Risultato atteso del processo (output)	Cessazione del Rapporto di lavoro
Tempi di svolgimento del processo	Definiti dalla contrattazione collettiva nazionale del lavoro

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Acquisizione della dichiarazione contenente il divieto di prestare attività lavorativa - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto - nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Settore giuridico	Revolving doors	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	Non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		All'atto di dimissione o cessazione dal servizio, ildipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione contenente il divieto di prestare attività lavorativa - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto - nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottatio di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	n.a.	n.a.	Responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Dichiarazioni richieste e acquisite: 100%
Erogazione delle competenze spettanti alla cessazione del dipendente (tredicesima, trattamento accessorio)	Ufficio Trattamento Economico Previdenziale	Mancata/errata erogazione delle competenze spettanti alla cessazione del dipendente (tredicesima, trattamento accessorio)	Scarsa responsabilizzazione interna degli operatoria; assenza di comunicazione tra uffici della stessa P.A.;	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Controlli a campione sulle voci accessorie inserite nell'applicativo; b) controlli incrociati mensili da parte di personale diverso da chi ha effettuato l'inserimento	n.a.	n.a.	Responsabile U.O. Trattamento Economico/Previdenziale	Controlli a campione periodici

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.3.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Gestione trattamento economico e presenze assenze**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile del processo	RESPONSABILE U.O. TRATTAMENTO ECONOMICO/PREVIDENZIALE
Sintetica descrizione del processo	Gestione economica del personale dipendente e non dipendente, rilevazione presenze/assenze del personale, gestione dei permessi, dei congedi, delle assenze, del lavoro straordinario
Elementi che innescano il processo (input)	Evento che comporta la fruizione dei permessi, congedi, assenze e lavoro straordinario
Risultato atteso del processo (output)	Elaborazione degli stipendi e inserimento ordini elettronici
Tempi di svolgimento del processo	Definiti dalla contrattazione collettiva nazionale del lavoro - accordi individuali e Convenzioni - CCIA

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**					
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Gestione dei permessi, dei congedi, delle assenze, del lavoro straordinario per il personale del comparto	Ufficio Presenze Assenze	Inserimento delle richieste avanzate dagli interessati autorizzate dai rispettivi responsabili di competenza	Per il personale del comparto: manipolazione timbrature; inserimento di giustificativi di assenza non debitamente autorizzati dal Responsabile di riferimento	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Controllo incrociato dell'inserimento dei dati di presenza/assenza effettuati dagli operatori; b) utilizzo sistematico di una procedura informatizzata per la rilevazione delle presene e assenze	n.a.	n.a.	Responsabile U.O. Trattamento Economico/Previdenziale	100% con estrazione elbaorazioni
Elaborazione stipendi	Ufficio Trattamento Economico Previdenziale	Inserimento delle voci accessorie di ogni dipendente per la liquidazione delle competenze economiche (ticket, rimborso kilometri, libera professione intramoenia, turni reperibilità)	Diffusione informazioni riservate o non autorizzate; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; errata comunicazione da parte di altre strutture dell'Agenzia	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Controllo incrociato dell'inserimento dei dati economici stipendiali effettuati dagli operatori; b) controlli a campione dei cedolini e cartellinielaborati mensilmente; c) pubblicazione annuale sul sito aziendale dellecompetenze stipendiali Strutture Complesse e Strutture Semplici; d) controlli incrociati con il sistema delle visite effettuate in ALPI	n.a.	n.a.	Responsabile U.O. Trattamento Economico/Previdenziale	100% con estrazione elbaorazioni
Procedure di inserimento ordini	Ufficio Trattamento Economico Previdenziale	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; inserimento di un ordine a seguito di adozione del provvediento di spesa con indicato il relativo conto economico e sottobudget e C.d.C.; liquidazione senza opportune verifiche e controlli con gli Uffici competenti	Procedura seguita da una unità di personale; eccessivi carichi di lavoro	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Estrazione dati da applicativo ERP; b) confronto con colleghi di altri Uffici competenti	n.a.	n.a.	Responsabile U.O. Trattamento Economico/Previdenziale	100% con estrazione elbaorazioni

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.3.03**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Progressione di carriera del personale Comparto e Dirigenza**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile del processo	DIRIGENTE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Sintetica descrizione del processo	Procedure volte al riconoscimento delle progressioni di carriera del personale del comparto e della dirigenza
Elementi che innescano il processo (input)	Attivazione procedura selettiva aziendale o richiesta del responsabile
Risultato atteso del processo (output)	Attribuzione di diversa qualifica o incarico
Tempi di svolgimento del processo	Previsti solo con riferimento al personale della dirigenza a causa della temporaneità degli incarichi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**					
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Indizione di bando volto all'attivazione di procedura selettiva per il riconoscimento di progressioni di carriera o per il conferimento di incarichi del personale del comparto e della dirigenza	Ufficio concorsi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Previsione di requisiti di ammissione ad hoc, volti ad avvantaggiare alcuni candidati o ad escludere dalla rosa dei partecipanti altri candidati;	alto	medio	alto	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari in atto; tuttavia l'impatto di errori può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Verifica della coerenza tra l'incarico da conferire e il POAS nonché gli indirizzi di programmazione regionale; pubblicazione di bando su GU e sito internet per le strutture complesse o sul sito intranet per le strutture semplici o di alta specializzazione	n.a.	n.a.	Dirigente SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	N° di verifiche effettuate: 100%
Nomina della commissione esaminatrice	Ufficio concorsi	Irregolare composizione della commissione nelle selezioni finalizzata a favorire candidati particolari	Carenza di professionalità idonee	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari in atto; tuttavia l'impatto di errori può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Estrazione dei componenti da parte di commissione appositamente costituita all'interno dell'azienda; compresenza di commissari esterni	n.a.	n.a.	Dirigente SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	N° di verifiche effettuate: 100%
Deliberazione di attribuzione di conferimento di incarico	Settore giuridico-Ufficio concorsi e direzione strategica	Motivazione generica, illogica o contraddittoria per il riconoscimento della progressione di carriera	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	alto	medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari in atto; tuttavia l'impatto di errori può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Controlli a campione da parte dell'ufficio internal audit delle procedure selettive interne effettuate per la verifica del rispetto delle norme del CCNL e CIIA; b) acquisizione di dichiarazione sostitutiva di assenza inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, aggiornata con cadenza annuale; c) rispetto dei regolamenti interni per le attribuzioni di incarichi dirigenziali; d) P.O. e Coordinamenti con verifiche periodiche da parte dei collegi tecnici	n.a.	n.a.	Dirigente SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e Direzione Strategica	N° di verifiche dei requisiti per l'accesso alle progressioni economiche o di carriera: 100%

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.3.04**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Relazioni sindacali**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Responsabile del processo	Responsabile SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Sintetica descrizione del processo	contrattazione integrativa aziendale
Elementi che innescano il processo (input)	richiesta o applicazione del CCNL
Risultato atteso del processo (output)	stipulazione accordi o regolamenti aziendali
Tempi di svolgimento del processo	non definiti a livello normativo ad eccezione di alcune materie oggetto di contrattazione trattativa aziendale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio								**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
richiesta di stipulare un accordo o addivenire alla disciplina di una materia di settore o obbligo contrattuale di regolamentare una materia	Ufficio Gestione rapporti con le OO.SS.	mancata o tardiva attivazione della procedura volta all'attivazione della contrattazione decentrata, erronea applicazione della procedura prevista dal CCNL di riferimento	mancato rispetto dei termini di legge previsti dal modello relazionale di riferimento	alto	basso	medio	medio	basso	basso	medio	medio	medio	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante			applicazione di apposito protocollo inviato da Regione Lombardia che discplina i rapporti con le OO.SS.; sezione del CCIA vigente di sezione recante disposizioni sulle modalità di svolgimento delle relazioni sindacali	n.a.	n.a.	responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	
predisposizione di accordi/ regolamenti da sottoporre alle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale	Ufficio Gestione rapporti con le OO.SS. coadiuvato da personale tecnico con specifica formazione sulla materia	nessun elemento di rischio evidenziato a causa dell'introduzione nel processo di lavoro di tavoli di lavoro tecnici		medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	basso	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante			composizione dei tavoli di lavoro tramite esperti dotati di specifica competenza sulla materia;	n.a.	n.a.	responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	
sottoscrizione di accordi/regolamenti sindacali vincolanti a livello aziendale	delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale	sottoscrizione di accordi /regolamenti aziendali illegittimi o adozione di provvedimenti senza l'attuazione dei corretti modelli relazionali	erronea interpretazione o applicazione della normativa di settore o erronea valutazione dell'impatto economico	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante			subordinazione, nelle materie previste, dell'efficacia degli accordi o regolamenti aziendali al preventivo controllo del Collegio sindacale e, in esito alle risultanze del Collegio sindacale, comunicazione a Regione Lombardia per i provvedimenti di competenza	n.a.	n.a.	delegazione trattante di parte pubblica	

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.3.05**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Acquisizione Personale (dipendenti a tempo indeterminato - a tempo determinato - liberi professionisti - collaboratori ecc..)**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Responsabile del processo	DIRIGENTE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Sintetica descrizione del processo	Il processo è volto al reclutamento delle professionalità necessarie per lo svolgimento delle attività istituzionali
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta di assunzione personale a tempo indeterminato/determinato o instarazione di rapporti di collaborazione/libero professionale
Risultato atteso del processo (output)	Acquisizione di risorse umane e di prestazioni di lavoro autonomo o in regime di collaborazione coordinata e continuativa
Tempi di svolgimento del processo	Obbligo di portare a termine la procedura selettiva entro 6 mesi dallo svolgimento della prima prova concorsuale - definiti dalla contrattazione collettiva nazionale del lavoro

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Predisposizione di bando o avviso contente i requisiti generici e specifici del profilo e delle competenze richieste	Servizio richiedente e Ufficio concorsi	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" nelle selezioni di reclutamento del personale	Mancato rispetto delle normative vigenti, regolamenti interni e CCNL che prevedono possesso di requisiti specifici (DPR 220/2001; DPR 483/97; DPR 484/97; Legge Balduzzi, D.Lgs. 165/2001)	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Verifica graduatorie esistenti presso l'azienda; avvisi di mobilità ex dlgs. n.165/01; b) verifica graduatorie presenti presso altri enti; indizione concorso pubblico; c) iter delle procedure selettive seguito da almeno 2 operatori con la supervisione del Responsabile	n.a.	n.a.	Responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	N° verifiche: 100%
Delibera di approvazione del bando e pubblicità sul sito Agenzia in particolare per avviso a tempo determinato	Ufficio concorsi	Mancato rispetto della normativa in tema di trasparenza	Urgenza nel completamento della procedura di acquisizione delle domande	alto	medio	alto	medio	medio	medio	medio	alto	alto	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Osservanza dell'iter procedurale con supervisione del Responsabile	n.a.	n.a.	Responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	N° verifiche: 100%
Ammissione dei candidati	Ufficio concorsi	Non verifica dei requisiti per l'ammissione	Mancato rispetto di quanto riportato nel bando	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Applicare quanto riportato sul bando	n.a.	n.a.	Responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	N° verifiche: 100%
Nomina commissione	Ufficio concorsi	Irregolare composizione della commissionedi concorso finalizzata a favorire candidati particolari; Carenza di professionalità idonee	Impossibilità di reperire profili attinenti all'interno dell'Agenzia	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Autocertificazione da parte dei Commissari sulla base dei seguenti articoli (art. 35 comma 3e 35 bis - D.lgs. 165/2001; art. 1 comma 41 L. 190/2012, art. 7 DPR 62/2013; Art. 51 C.P.C.).	n.a.	n.a.	Responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	N° verifiche sui componenti delle commissioni esaminatrici: 100%
Svolgimento del concorso e approvazione graduatoria	Commissione-Ufficio concorsi	Formazione di graduatorie illegittime	Mancato rispetto delle regole procedurali da parte della Commissione	alto	medio	alto	alto	alto	medio	medio	medio	alto	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Controlli a campione da parte dell'Ufficio Internal auditing delle procedure concorsuali e selettive effettuate in osservanza alle leggi e regolamenti al CCIA e controlli a campione dell'Ente Certificatore Esterno a garanzia dell'imparzialità delle selezioni	n.a.	n.a.	Commissione di concorso-Responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Controlli a campione
Utilizzo graduatoria e assunzione dei vincitori	Settore Giuridico-Ufficio assunzioni	Utilizzo di graduatoria secondo l'ordine di posizionamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; eccessivo carico di lavoro; comunicazione tra Enti diversi	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano; b) dichiarazione sottoscritta di assenza di conflitto di interesse; c) controlli sul casellario penale in ordine alla sussistenza di condanne per reati contro al PA	n.a.	n.a.	Responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Controlli a campione

Conferimento di incarichi di lavoro autonomo/collaborazione coordinata e continuativa	Settore Giuridico-Ufficio assunzioni	Motivazione generica e mancanza presupposti di legge per il conferimento di incarichi liberi professionali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	basso	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	non risultano segnalazioni o procedimenti in corso; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		a) Pubblicazione sul sito web aziendale dei dati individuati dal D.Lgs n. 33/2013; b) dichiarazione sottoscritta di assenza di assenza conflitto di interesse; c) Compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio evitando l'isolamento delle mansioni	n.a.	n.a.	Responsabile SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	N° (minimo 5%) di verifiche effettuate mensilmente sulla veridicità delle autocertificazioni

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.4.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Gestione delle entrare (Gestione clienti)**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
Responsabile del processo	DIRETTORE SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
Sintetica descrizione del processo	Il processso descrive la gestione degli incassi da parte della SC BPFC e dei Poli di fatturazione, la corretta registrazione contabile dei relativi ricavi.
Elementi che innescano il processo (input)	Ricezione provvisorio d'incasso in Tesoreria
Risultato atteso del processo (output)	Emissione ordinativo d'incasso e contabilizzazione crediti/ricavi
Tempi di svolgimento del processo	30gg. gestione incassi e contabilizzazione crediti/ricavi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Ricevimento provvisorio di cassa da parte dell'Istituto Tesoriere	Addetti dell'Ufficio gestione clienti e poli di fatturazione	Regolarizzazione non tempestiva dei provvisori di entrata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono state rilevate particolari criticità rispetto a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controllo settimanale su portale del Tesoriere dello stato dei provvisori. Completa informatizzazione dell'attività in modo da escludere interventi manuali nelle varie fasi del processo e limitare comportamenti discrezionali degli addetti.	Considerato il livello di rischio non significativo non è prevista alcuna nuova misura	N/A	N/A	Importi verifica di cassa del Tesoriere al 31/12 = Importi presenti nella contabilità aziendale Provvisori di entrata "da regolarizzare" sul portale del Tesoriere al 31/12=0
Riconciliazione provvisori di entrata con il documento contabile	Addetti dell'Ufficio gestione clienti e poli di fatturazione, addetti dei Poli di fatturazione afferenti agli altri Dipartimenti	Errata riconciliazione dei provvisori di entrata con il relativo documento contabile	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono state rilevate particolari criticità rispetto a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Procedura di Recupero crediti che consente di evidenziare eventuali errori di riconciliazione	Considerato il livello di rischio non significativo non è prevista alcuna nuova misura	N/A	N/A	Segnalazioni durante la procedura di recupero credito=0
Attività due volte al mese di travaso dei dati dei Poli di fatturazione (da Dolphin a ERP) mediante interfaccia informatica	Addetti dell'Ufficio gestione clienti e poli di fatturazione	Mancata/Errata importazione in ERP (Verticale di contabilità) delle fatture riconciliate con i provvisori di entrata.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono state rilevate particolari criticità rispetto a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controllo periodico da parte degli addetti dell'Ufficio gestione clienti e poli di fatturazione delle importazioni anche di quanto effettuato dai diversi Poli di fatturazione degli altri Dipartimenti	Considerato il livello di rischio non significativo non è prevista alcuna nuova misura	N/A	N/A	Numero Fatture e Incassi da Dolphin / Numero Fatture e Incassi in ERP = 1 Importo Fatture e Incassi da Dolphin / Importo Fatture e Incassi in ERP = 1
Emissione/Invio ordinativo d'incasso	Addetti dell'Ufficio gestione clienti e poli di fatturazione	Mancanza di alcuni dati che determina l'errata conclusione del processo; mancata apposizione doppia firma digitale.	Involontaria omissione/dimenticanza da parte degli operatori; anomalie della piattaforma dedicata per l'invio degli OPI	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono state rilevate particolari criticità rispetto a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controllo settimanale tra gli incassi eseguiti e le reversali emesse; l'eventuale firma mancante delle reversali viene effettuata il giorno lavorativo successivo.	Considerato il livello di rischio non significativo non è prevista alcuna nuova misura	N/A	N/A	Numerazione reversali processate in Tesoreria = Numerazione reversali in ERP
Contabilizzazione del ricavo tramite procedura prevista nel gestionale di contabilità	Addetti dell'Ufficio gestione clienti e poli di fatturazione	Sovrastima/sottostima dei ricavi per errata imputazione conto	Involontaria omissione/dimenticanza da parte degli operatori	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono state rilevate particolari criticità rispetto a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controllo trimestrale in occasione della redazione dei CET e definitivo con l'istruttorio del Bilancio d'esercizio da parte degli addetti del Settore Programmazione, Bilancio e Rendicontazione.	Considerato il livello di rischio non significativo non è prevista alcuna nuova misura	N/A	N/A	Scostamento tra i ricavi dell'esercizio rispetto ai ricavi degli esercizi precedenti > oppure < 20%

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.4.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Gestione della spesa (compresi professionisti)**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
Responsabile del processo	DIRETTORE SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
Sintetica descrizione del processo	Il processso descrive la gestione dei pagamenti da parte della SC BPFC e la corretta registrazione contabile dei relativi costi.
Elementi che innescano il processo (input)	Adozione provvedimento amministrativo di imputazione costi
Risultato atteso del processo (output)	Emissione ordinativo di pagamento e contabilizzazione debiti/costi
Tempi di svolgimento del processo	Dall'imputazione del costo alla ricezione della fattura la tempistica è definita generalmente dal provvedimento amministrativo. Il termine di pagamento dalla data di ricezione della fattura è stabilito dalla normativa in 60gg.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Imputazione del costo derivante dal provvedimento amministrativo prima dell'adozione	Addetti del Settore Programmazione, Bilancio e Rendicontazione ed Ufficio gestione progetti e Bilancio Sociale	Mancata/Errata imputazione di spesa e destinazione dei fondi dedicati	mancanza di trasparenza nel processo deliberativo	medio	basso	basso	medio	basso	medio	basso	basso	basso	Il grado di criticità è comunque contenuto rispetto a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controlli periodici in concomitanza con le scadenze regionali (Bilancio d'assestamento, Bilancio d'esercizio, CET)	N/A	N/A	N/A	Impegno di spesa = costo rilevato in bilancio
Ricevimento fattura passiva elettronica in formato xml tramite la piattaforma regionale	Addetti dell'Ufficio gestione fornitori	Problemi tecnici di importazione dalla piattaforma regionale	Inadeguatezza delle infrastrutture tecniche	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Puntuale controllo giornaliero da parte del personale addetto a tale processo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controllo giornaliero del processo	N/A	N/A	N/A	N. fatture presenti in piattaforma regionale = N. fatture presenti nell'interfaccia ERP
Ricezione della liquidazione delle fatture passive da parte dei Servizi Aziendali competenti e controllo con fattura passiva ricevuta	Addetti del Settore Programmazione e Monitoraggio dei Flussi finanziari, dell'Ufficio gestione fornitori e dell'Ufficio Professionisti e adempimenti fiscali	Controllo tra fattura passiva e relativa liquidazione ricevuta superato senza che vengano rilevate le effettive discordanze	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Puntuale esecuzione dei controlli tramite confronto delle risultanze con i Servizi liquidatori	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controlli periodici in concomitanza con le scadenze regionali (Bilancio d'assestamento, Bilancio d'esercizio, CET)	N/A	N/A	N/A	Non rilevate squadrature in concomitanza del Bilancio d'esercizio tra costi esposti e validato regionale. Sufficienza del finanziamento per la copertura dei costi.
Registrazione fattura passiva nel gestionale di contabilità	Addetti del Settore Programmazione e Monitoraggio dei Flussi finanziari, dell'Ufficio gestione fornitori e dell'Ufficio Professionisti e adempimenti fiscali	Inserimento di dati non corrispondenti a quanto indicato nel documento.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Puntuale esecuzione dei controlli tramite confronto delle risultanze con i Servizi liquidatori	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controlli periodici in concomitanza con le scadenze regionali (Bilancio d'assestamento, Bilancio d'esercizio, CET)	N/A	N/A	N/A	Non rilevate squadratura in concomitanza del Bilancio d'esercizio tra costi esposti e validato regionale. Sufficienza del finanziamento per la copertura dei costi.
Emissione Ordinativo di pagamento	Addetti del Settore Programmazione e Monitoraggio dei Flussi finanziari, dell'Ufficio gestione fornitori e dell'Ufficio Professionisti e adempimenti fiscali	Pagamento di un importo difforme rispetto alla fattura. Pagamento a soggetto diverso rispetto al fornitore presente in fattura.	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	basso	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Periodica esecuzione dei controlli tramite rendicontazione tra i Servizi e gli enti erogatori delle risorse. Periodica circolarizzazione con i fornitori.	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controlli incrociati tra l'ente ed i fornitori. Doppia Firma digitale agli Ordinativi. Controllo automatico del Tesoriere sulla corrispondenza dell'intestatario dell'IBAN. Controllo trimestrale Indicatore Tempi di Pagamento (ITP). Verifica a campione da parte del Collegio Sindacale in occasione della verifica di cassa periodica.	N/A	N/A	N/A	Non rilevate difformità.

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.4.03**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Personale dipendente/Assimilati - Medici convenzionati - Adempimenti fiscali**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
Responsabile del processo	DIRETTORE SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
Sintetica descrizione del processo	Il processso descrive la gestione dei flussi ricevuti dalle società esterne che gestiscono l'elaborazione dei cedolini da parte della SC BPFC, la corretta registrazione contabile dei relativi costi, l'emissione degli ordinativi di pagamento degli stipendi e degli adempimenti fiscali correlati
Elementi che innescano il processo (input)	Ricezione dei flussi e tabulati stipendi
Risultato atteso del processo (output)	Emissione ordinativo di pagamento stipendi e contabilizzazione debiti/costi
Tempi di svolgimento del processo	Dal ricevimento dei flussi, dal 18 al 21 del mese, la tempistica è di circa 2/3 gg. per l'emissione dei pagamenti degli stipendi. Le trattenute sindacali, cessioni del quinto e pignoramenti vengono versati entro i primi 10 gg. del mese successivo. Le Imposte e tasse vengono versate come da normativa vigente il giorno 16 del mese successivo.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Ricezione dei flussi stipendi e tabulati	Addetti dell'Ufficio Professionisti e adempimenti fiscali di concerto con l'Ufficio Convenzioni e la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Tardiva ricezione dei flussi/tabulati	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto dell'Ufficio Convenzioni e della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono state rilevate particolari criticità rispetto a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Garanzia della ricezione dei flussi/tabulati da parte delle due strutture preposte	N/A	N/A	N/A	Flussi ricevuti = Stipendi pagati
Interfaccia flussi, verifica in contabilità dei documenti creati e successiva modifica e/o integrazione	Addetti dell'Ufficio Professionisti e adempimenti fiscali di concerto con il Settore Programmazione, Bilancio e Rendicontazione	L'esito delle interfacce non risulta completo nell'automatismo e, pertanto, è necessario intervento manuale dell'operatore per inserimento/modifica dei dati contabili	Interfaccia flussi non completamente automatizzata	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Gestione extracontabile dei dati per quadratura del flusso e dei tabulati	rinforzare le misure di prevenzione in atto		Quadratura mensile tra flussi e tabulati Verifica trimestrale dei dati variabili in concomitanza dei CET.	Risoluzione dei problemi correlati con l'interfaccia con le società esterne coinvolte nel processo e le SC aziendali	N/A	Direttore SC BPFC	Quadratura dati bilancio con i dati attesi dall'Ufficio Convenzioni e della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Emissione ordinativo di pagamento per la copertura finanziaria dei flussi	Addetti dell'Ufficio Professionisti e adempimenti fiscali	Mancato rispetto dei tempi per l'emissione anticipato rispletto all'uscita di cassa per la copertura finanziaria dei flussi	Ritardo nella ricezione dei flussi/tabulati; dati dei tabulati non corretti; problemi tecnici di invio/firma OPI	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Possibilità della copertura finanziaria tramite procedura dedicata a garanzia dell'esecuzione dei flussi con il Tesoriere.	mantenere le misure di prevenzione in atto		Puntuale e tempestiva attivazione da parte degli operatori SC BPFC per la conclusione positiva del processo	N/A	N/A	N/A	Provvisori in uscita dopo la data esecuzione flussi =0
Adempimenti fiscali	Addetti dell'Ufficio Professionisti e adempimenti fiscali	Ritardo nel completamento dell'iter degli adempimenti fiscali	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Scadenziario fiscale/previdenziale presidiato in modo puntuale e preciso dagli addetti della SC BPFC	mantenere le misure di prevenzione in atto		Puntuale e tempestiva attivazione da parte degli operatori SC BPFC per la conclusione positiva del processo	N/A	N/A	N/A	Segnalazioni da parte degli organi competenti = 0

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.4.04**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Contabilità generale**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
Responsabile del processo	DIRETTORE SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'
Sintetica descrizione del processo	Il processso descrive la rilevazione contabile dei fatti di gestione tramite le scritture, la predisposizione del budget annuale, la redazione delle Certificazioni Economiche Trimestrali (CET), del Bilancio d'esercizio (BES) e del Bilancio di Previsione (BPE)
Elementi che innescano il processo (input)	Contabilizzazione dei costi/debiti/pagamenti e dei ricavi/crediti/incassi
Risultato atteso del processo (output)	Corretta rilevazione dei conti presenti nel bilancio aziendale
Tempi di svolgimento del processo	Le tempistiche sono stabilite dalla normativa nazionale e regionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Rilevazione contabile dei fatti di gestione (aspetto finanziario ed economico) tramite le scritture	Addetti del Settore Programmazione, Bilancio e Rendicontazione	Errata imputazione contabile	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono state rilevate particolari criticità dagli organismi preposti (Collegio Sindacale, Regione)	mantenere le misure di prevenzione in atto		Puntuale applicazione dei controlli previsti dalle procedure aziendali	N/A	N/A	N/A	Osservazioni in sede di approvazione regionale dei documenti contabili 3>osservazioni≥0
La predisposizione del budget annuale	Addetti del Settore Programmazione, Bilancio e Rendicontazione di concerto con i Servizi Aziendali (Entità Acquirenti)	Errata indicazione da parte del Servizio Aziendale che determina errata predisposizione del budget\	Scarsa responsabilizzazione interna	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Sporadiche rilevazioni di incongruenza rispetto alle imputazioni preventive di budget	mantenere le misure di prevenzione in atto		Puntuale applicazione dei controlli previsti dalle procedure aziendali	N/A	N/A	N/A	Richieste di incremento budget agli Uffici Regionali preposti=0
La redazione delle Certificazioni Economiche Trimestrali (CET), del Bilancio d'esercizio (BES) e del Bilancio di Previsione (BPE)	Addetti del Settore Programmazione, Bilancio e Rendicontazione di concerto con gli altri Settori della SC BPFC; Direttore SC BPFC	Errata rappresentazione della situazione economico-patrimoniale dell'Agenzia	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non sono state rilevate particolari criticità dagli organismi preposti (Collegio Sindacale, Regione)	mantenere le misure di prevenzione in atto		Puntuale applicazione dei controlli previsti dalle procedure aziendali	N/A	N/A	N/A	Assenza di sospensione in sede di approvazione dei documenti contabili

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE ORDINI E RICEZIONI PER BENI E SERVIZI**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SS GESTIONE ACQUISTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Responsabile del processo	DIRIGENTE RESPONSABILE SS GESTIONE ACQUISTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Sintetica descrizione del processo	Acquisto beni e servizi mediante emissione ordini di fornitura. Ricevimento beni e servizi.
Elementi che innescano il processo (input)	Procedure di gara espletate dall'ufficio preposto
Risultato atteso del processo (output)	Consegna dei beni o esecuzione dei servizi.
Tempi di svolgimento del processo	In corso di esercizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**														**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																	
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento					**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Richieste da parte dei servizi	Responsabili dei centri di costo	La richiesta non viene trasmessa attraverso canali tracciabili	Mancata protocollazione della richiesta	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni di omissioni	mantenere le misure di prevenzione in atto		Tutte le richieste devono essere protocollate tramite applicativo FOLIUM dai servizi richiedenti come da procedure di qualità				cdc richiedenti	Numero delle richieste pervenute in entrata tramite folium correttamente compilate /Numero di richieste assegnate a settore gare per attivazione procedure= 1
Trasmissione delle richieste ricevute compilate correttamente e approvate al settore gare per l'attivazione della procedura o l'adesione a gara attiva	Operatori addettI alla SS GAPE - segreteria	La richiesta non viene trasmessa attraverso canali tracciabili	Mancata assegnazione della richiesta tramite canali tracciabili	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni di omissioni	mantenere le misure di prevenzione in atto		Tutte le richieste pervenute tramite applicativo FOLIUM vengono poste in visione del Responsabile e assegnate all'operatore del settore gare che deve gestire la procedura.				Resp. SS GAPE	Numero richieste assegnate/Numero procedure attivate=1
Inoltro della comunicazione di aggiudicazione della gara esperita da parte dell'operatore del settore gare	Operatori SS GAPE settore gare	La procedura non viene inoltrata al settore ordini tramite canali tracciabili	Mancata protocollazione della comunicazione di aggiudicazione	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni di omissioni	mantenere le misure di prevenzione in atto		Tutte le lettere di aggiudicazione vengono protocollate tramite applicativo FOLIUM da parte dell'operatore del settore gare e assegnate al referente settore ordini nonché, complete di allegati quali delibera, offerta e richiesta, trasmesse anche in cartaceo al referente del settore ordini				Resp. SS GAPE	Numero procedure aggiudicate/Numero lettere trasmesse =1
Emissione RDC NECA e emissione degli ordini di acquisto	Operatori SS GAPE settore ordini	Non viene emessa la relativa richiesta di consegna in NECA e l'ordine di fornitura	Mancata protocollazione della lettera di aggiudicazione o adesione	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni di omissioni	mantenere le misure di prevenzione in atto		Emissione dell'ODF in NECA da parte dell'operatore SS GAPE settore gare - autorizzazione dell'ODF e della RDC in NECA da parte del responsabile SS GAPE - Sottoscrizione digitale dell'ordine di acquisto da parte del Responsabile di SS GAPE prima dell'inoltro al fornitore tramite canale NRO/NSO.				Resp. SS GAPE	Numero RDC NECA/Numero ordinativi di acquisto corrispondenti =1 - Numero procedure SINTEL esperite/Numero di ordini di acquisto corrispondenti= 1
Emissione degli ordini di acquisto per gare già attive	Operatori SS GAPE settore ordini	La richiesta non viene trasmessa attraverso canali tracciabili	Mancata protocollazione della richiesta	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni di omissioni	mantenere le misure di prevenzione in atto		Tutte le richieste devono essere protocollate dai servizi richiedenti come da procedure di qualità				Resp. SS GAPE	Numero delle richieste pervenute in entrata tramite applicativo folium per gare già attive/Numero degli ordini emessi= 1
Ricezione degli ordini di acquisto per beni e servizi che non transitano da magazzino economale	Operatori SS GAPE settore ordini	Mancata ricezione dell'ordine	Mancato ricevimento del documento di consegna o autorizzazione del DEC	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni di omissioni	mantenere le misure di prevenzione in atto		L'operatore del settore ordini effettua una verifica di tutti gli ordini ancora da ricevere mensilmente.				Resp. SS GAPE	Numero linee di ordine emesse/numero ricezioni effettuate=1

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE RICEVIMENTO MERCI A MAGAZZINO ECONOMALE**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SS GESTIONE ACQUISTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Responsabile del processo	DIRIGENTE RESPONSABILE SS GESTIONE ACQUISTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Sintetica descrizione del processo	Verifica richieste di materiale pervenute dai centri di costo e scarico del materiale richiesto
Elementi che innescano il processo (input)	Richieste di materiale pervenute da parte dei centri di costo
Risultato atteso del processo (output)	Consegna ai centri di costo della merce richiesta
Tempi di svolgimento del processo	Nel corso dell'esercizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Richiesta del materiale da parte dei centri di costo	CDC richiedenti	Mancata presa in carico delle richieste	Mancato inoltro della richiesta tramite applicativo RDA WEB	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Utilizzo per la trasmissione delle richieste di materiale di magazzino economale dell'applicativo RDA-WEB			Resp. Cdc approvatori	Richieste pervenute tramite applicativo RDAWEB/richieste evase =1
Preparazione colli per la consegna del materiale richiesto e scarico degli articoli dalla giacenza a sistema	Servizio appaltato a Ditta esterna	Preparazione delle merci richieste senza procedere allo scarico degli articoli dalla giacenza a sistema. Scarico a sistema degli articoli richiesti senza che vengano inviati ai servizi richiedenti.	Mancato inoltro della richiesta tramite applicativo RDA WEB	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Utilizzo per le richieste di materiale di magazzino economale da parte dei servizi dell'applicativo RDA-WEB. Inventari di controllo trimestrali a campione sul 10% degli articoli in giacenza a sistema effettuati dall'operatore SS GAPE settore ordini e dall'operatore della ditta esterna con predisposizione di verbale per evidenziare le risultanze.			Resp. SS.GAPE	Numero inventari trimestrali/Numero verbali trimestrali=1
Ricevimento merci e relativo controllo sulla quantità	Servizio appaltato a Ditta esterna	Mancato controllo delle bolle di consegna rispetto agli ordini per le merci in entrata, con riferimento alla quantità e ai prodotti consegnati.	Controllo e verifica a carico dell'unico operatore della ditta esterna incaricato	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Verifica di tutte le bolle di consegna relative alle merci in entrata da parte dell'operatore SS GAPE addetto agli ordini. Inventari di controllo trimestrali a campione sul 10% degli articoli in giacenza a sistema effettuati dall'operatore SS GAPE settore ordini e dall'operatore della ditta esterna con predisposizione di verbale per evidenziare le risultanze.			Resp. SS.GAPE	Giacenza fisica prodotti a magazzino/Giacenza a sistema informaticio =1

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.03**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE DEI CESPITI**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SS GESTIONE ACQUISTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Responsabile del processo	DIRIGENTE RESPONSABILE SS GESTIONE ACQUISTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Sintetica descrizione del processo	Preparazione presa in carico del cespite - Ricezione del cespite e attribuzione numero di inventario - Importazione cespiti in contabilità generale - Trasferimento dei beni - Dismissione dei beni
Elementi che innescano il processo (input)	Emissione di ordini per l'acquisto di nuovi cespiti o trasferimento di cespiti ad altri uffici o dismissione di cespiti obsoleti
Risultato atteso del processo (output)	Regolare e corretta inventariazione dei beni aziendali e quadratura con le risultanze contabili del libro cespiti
Tempi di svolgimento del processo	Nel corso dell'esercizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio											**misure di trattamento già in atto**					
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Emissione ordini di acquisto di cespiti	Operatori SS GAPE addetti alla gestione dei cespiti	Mancata emissione dell'ordine di acquisto	Mancata assegnazione della pratica da parte dell'operatore SS GAPE settore gare	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto	Resp. SS GAPE	Tutte le lettere di aggiudicazione vengono protocollate tramite FOLIUM da parte dell'operatore del settore gare e trasmesse anche in cartaceo al referente del settore inventario			Resp. SS GAPE	Numero lettere assegnate per fornitura cespiti/numero di ordini corrispondenti emessi
Attribuzione numero di inventario e preparazione presa in carico del cespite	Operatori SS GAPE addetti alla gestione dei cespiti	Mancata attribuzione numero di inventario e predisposizione della presa in carico del bene	Mancata emissione dell'ordine	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Tutte le lettere di aggiudicazione vengono protocollate tramite FOLIUM da parte dell'operatore del settore gare e trasmesse anche in cartaceo al referente del settore inventario			Resp. SS GAPE	Numero linee di ordine emesse per cespiti/Numero di inventario attribuiti =1
Ricezione dell'ordine per la fornitura del cespite e inserimento in inventario	Responsabili dei cdc assegnatari dei beni - Operatori AGAT	Mancata inventariazione del bene e caricamento a sistema con conseguente mancato avvio dell'ammortamento	Mancata restituzione della bolla di consegna e della presa in carico firmate dal cdc assegnatario del bene	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controllo da parte dell'ufficio inventario sui cespiti soggetti ad inventariazione e sollecito ai cdc assegnatari dei beni della restituzione della presa in carico sottoscritta			Resp. SS GAPE	Numero prese in carico predisposte/Numero bolle di consegna rese sottoscritte=1
Trasferimento beni	Responsabili dei cdc assegnatari dei beni	Mancato trasferimento dei cespiti tra cdc	Mancato inoltro del modello ML07	basso	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Compilazione del modello ML07 per i trasferimenti da parte dei Responsabili del servizio cedente e di quello ricevente. Registrazione a sistema da parte dell'operatore SS GAPE addetto all'inventario.			Resp. SS GAPE	Numero modelli ML07 trasmessi/Numero trasferimenti eseguiti=1
Dismissioni beni	Responsabili dei cdc assegnatari dei beni	Mancata dismissione dei cespiti	Mancato inoltro del modello ML08	basso	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Compilazione da parte dei responsabili dei cdc assegnatari del modello ML08 per le dismissioni approvato da parte del tecnico competente - Deliberazione riepilogativa a fine esercizio predisposta dall'operatore SS GAPE addetto all'inventario.			Resp. SS GAPE	Numero modelli ML08 trasmessi/Numero dismissioni eseguite=1

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.04**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE TRASLOCHI**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SS GESTIONE ACQUISTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Responsabile del processo	DIRIGENTE RESPONSABILE SS GESTIONE ACQUISTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Sintetica descrizione del processo	Servizio Appaltato: verifica richiesta - contatto ditta
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta da parte dei Servizi ATS
Risultato atteso del processo (output)	Rispetto delle tempistiche e corretta esecuzione
Tempi di svolgimento del processo	Nel corso dell'esercizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**														**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																	
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento					**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Richiesta trasloco	Responsabili cdc	Mancato inoltro della richiesta	Mancata protocollazione della richiesta tramite applicativo FOLIUM	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto			Tutte le richieste devono essere protocollate dai servizi richiedenti come da procedure di qualità			Resp. Cdc	Numero richieste trasmesse tramite applicativo FOLIUM / Numero di traslochi eseguiti=1
Contatto Ditta, sopralluogo e pianificazione	Operatore ufficio tecnico	Preventivo ore per esecuzione trasloco superiore alle reali necessità	Omessa verifica e controllo da parte del servizio tecnico in fase di sopralluogo in concerto con l'operatore del servizio richiedente	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto			Approvazione preventivo ore per esecuzione trasloco da parte del DEC			Resp. SS GAPE	Numero preventivi /Numero preventivi approvati dal DEC=1
Esecuzione trasloco	Operarori ditta incaricata - Operatori SC Tecnico Patrimoniale - Operatori Servizi richiedenti	Mancato trasferimento dei beni da traslocare, smarrimento beni o furto	Mancato controllo da parte degli operatori SC Tecnico Patrimoniale o degli operatori dei servizi richiedenti in fase operativa	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto			Verifica dei beni da traslocare e di quelli effettivamente traslocati attraverso compilazione del modello ML07 e firma dei Responsabili Verifica dei tempi di esecuzione del servizio			Resp. SS GAPE	Numero beni trasferiti mediante compilazione dei modelli ML07 compilati/Numero beni trasferiti a sitema
Emissione ordine di acquisto	Operatore SS GAPE settore ordini	Emissione ordine per un importo superiore alle ore effettivamente impiegate	Mancato controllo da parte del DEC	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto			L'operatore che emette l'ordine di acquisto è diverso dall'operatore che approva il preventivo di spesa				Numero preventivi approvati/numero ordini emessi=1

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.05**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE CONSEGNA MATERIALE E POSTA**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC TECNICO- PATRIMONIALE
Responsabile del processo	RESPONSABILE SC TECNICO-PATRIMONIALE
Sintetica descrizione del processo	Consegna materiale di magazzino e posta interna ai servizi. Ritiro e consegna campioni di laboratorio e veterinaria.
Elementi che innescano il processo (input)	Preparazione colli da parte del magazziniere e da parte del Laboratorio e della veterinaria
Risultato atteso del processo (output)	Corretta esecuzione dei servizi - coordinamento e ottimizzazione dei tempi
Tempi di svolgimento del processo	Nel corso dell'esercizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Ritiro e consegna presso il magazzino economale dei colli di materiale preparati per la consegna ai vari servizi	Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale e personale interinale operatori servizi destinatari del materiale	Mancata o errata consegna del materiale ai cdc richiedenti	Richiesta errata da parte dei richiedenti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Turnazione degli operatori. Consegna del materiale di ME effettuata con bolla di scarico da restituire al magazziniere.			Resp. SC TP	Numero delle bolle di consegna predisposte / Numero bolle di consegna rese firmate dal destinatario =1
Ritiro e consegna presso i Dipartimenti di Prevenzione e Veterinario dei campioni da consegnare presso l'Istituto zooprofilattico e Università Milano Bicocca	Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale e personale interinale - Tecnici di Prevenzione incaricati	Mancato ritiro e consegna del materiale	Mancata richiesta servizio da parte degli operatori del dipartimento prevenzione e veterinario	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Turnazione degli operatori. Consegna dei campioni con cadenza programmata e su richiesta dei tecnici che hanno effettuato il campionamento DV e DIPS			Resp. SC TP	Numero dei campioni ritirati/Numero dei campioni consegnati=1

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.06**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Acquisto Beni e Servizi**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SS GESTIONE ACQUISTI - PROVVEDITORATO - ECONOMATO
Responsabile del processo	DIRIGENTE RESPONSABILE SS GESTIONE ACQUISTI - PROVVEDITORATO - ECONOMATO
Sintetica descrizione del processo	GESTIONE DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
Elementi che innescano il processo (input)	RICHIESTA DA PARTE DEI SERVIZI
Risultato atteso del processo (output)	SODDISFACIMENTO DELL'ESIGENZA
Tempi di svolgimento del processo	IN FUNZIONE DELLA COMPLESSITA' E TIPOLOGIA DELLE PROCEDURE DI GARA E DEI SOTTESI TEMPI TECNICI DETTATI DALLA NORMATIVA

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio											**misure di trattamento già in atto**					
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Programmazione biennale acquisti: art. 21 D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i. - Decreto del Ministero delle Inftrastruttuire e dei Trasporti n. 14 del 16.01.2018 e c.d."regole di sistema" regionali e relative successive comunicazioni per inserimento nel modulo programmazione regionale	DiRIGENTE Responsabile della SS gestione Acquisti Provveditorato Economato, personale settore gare e contratti e Dirigenti dei vari Dipartimenti coinvolti	Omissione dell'adempimento nei tempi previsti dalla normativa e/o mancata rilevazione dei fabbisogni in programmazione	Mancata rilevazione di nuove esigenze da parte dei servizi - mancata comunicazione di nuove esigenze da parte dei servizi atte a definire la tipologia del fabbisogno e la sua quantificazione	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può verificarsi	mantenere le misure di prevenzione in atto		Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali, sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio regionale dei Contratti.			Dirigente responsabile della S.S. Gestione Acquisti Provveditorato Economato	Adozione e pubblicazione dei provvedimenti di programmazione nei tempi e nelle modalità previsti dalla normativa SI - NO
Procedura di gara e relativo affidamento mediante: Adesione a Convenzioni ARIA/CONSIP - Adesione a gare aggregate in Unione d'Acquisto con le ATS lombarde - gare d'appalto sopra soglia comunitaria - procedure negoziate (sino alla soglia comunitaria) - richieste di offerta (RDO) e cassa economale	Responsabile Unico del procedimento (RUP) - Dirigente Responsabile SS Gestione Acquisti Provveditorato Economato - personale amministrativo Settore Gare e Contratti e Dirigenti dei vari dipartimenti coinvolti	In relazione alle procedure di gara gestite direttamente , impostazione delle stesse non in base a proprie necessità, ma per favorire un particolare fornitore alterando i propri comportamenti a favore di terzi per benefici di varia natura.	Mancata segregazione delle funzioni - mancata segnalazione/dichiarazione di conflitto di interesse - scarsa rotazione di persone e/o pratiche afferenti a medesime ditte o settore merceologico.	alto	alto	alto	alto	medio	basso	basso	alto	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Gestione informatizzata di tutte le procedure di gara su piattaforma regionale sintel. Obbligo di adesione a convenzioni o accordi quadro (AQ) derivanti da gare aggiudicate da centrali di committenza regionali (Aria spa) o nazionali (Consip spa) o da acquisti sui rispettivi mercati elettronici. In caso di procedure di gara superiori ad € 20.000,00 - sottoscrizione da parte dei componenti la commissione di gara della dichiarazione di non essere incompatibili e di non aver conflitto di interessi. Laddove possibile rotazione delle pratiche all'interno della Struttura (ed anche all'interno del Consorzio delle ATS) nonche' separazione funzioni di istruttore - Rup e personale che emette l'ordine elettronico, nonche' tra funzione di Rup e quella di Dec. Audit interni ed esterni e, saltuariamente, ispezioni Aria o Consip su singole Convenzioni. Infine anche le comunicazioni obbligatorie ex lege ad Anac ed all'Osservatorio contratti pubblici, nonche' la normativa sulla trasparenza, rendono l'attivita' particolarmente attenzionata.			Dirigente responsabile della S.S. Gestione Acquisti Provveditorato Economato	N. gare informatizzate/N. totale gare = 1
Esecuzione del contratto	Responsabile Unico del procedimento (RUP) o - ove nominato - Direttore dell'esecuzione del contratto	Mancanza controlli e/o relative segnalazioni	Mancata segregazione delle funzioni - mancata dichiarazione di conflitto di interesse - scarsa rotazione di persone e/o pratiche.	alto	alto	alto	alto	basso	medio	basso	alto	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Tuttavia l'impatto di omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Segregazione delle funzioni RUP/DEC - Check List da ARIA Spa per alcuni contratti	Implementazione di n. 2 Check List	2023	Dirigente responsabile della S.S. Gestione Acquisti Provveditorato Economato	N. Check List previste/N. Check List attivate = 1

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.07**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE DEL PARCO AUTO**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC Gestione Tecnico Patrimoniale
Responsabile del processo	DIRETTORE SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE - DEC - RESPONSABILI DEI VARI SERVIZI
Sintetica descrizione del processo	Gestione del parco auto -Servizio Manutenzione Autovetture appaltato: verifica richiesta - contatto ditta aggiudicataria - verifica esecuzione e liquidazione
Elementi che innescano il processo (input)	richieste di riparazione/manutenzione parco automezzi, da parte del Referente Automezzi e controfirmato dal Responsabile della Struttura
Risultato atteso del processo (output)	soddisfacimento della richiesta di manutenzione nel rispetto delle tempistiche, corretta esecuzione e fatturazione
Tempi di svolgimento del processo	Nel corso dell'esercizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**				
preparazione documentazione per consegna ai servizi ATS, a seguito dell'immatricolazione auto.	Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Errata assegnazione al servizio o tipologia di automezzo	Mancata presa in carico automezzo	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Suddivisione dei compiti tra l'operatore che emette ordine e chi provvede alla preparazione della documentazione per la consegna dei mezzi			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Numero automezzi immatricolati / numero automezzi consegnati = 1
Pagamento tassa di circolazione.	Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Mancato o alterato controllo dei dati e delle informazioni contabili, Omissione dell'adempimento nei tempi previsti dalla normativa	Mancato aggiornamento dello scadenzario - errata contabilizzazione importo ed indicazione targa	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può verificarsi	mantenere le misure di prevenzione in atto		Per le auto di proprietà, suddivisione dei compiti tra l'operatore che predispone la documentazione per il pagamento della tassa di circolazione e chi provvede alla preparazione della somma in denaro mediante utilizzo della cassa economale. Verifica di cassa economale da parte dell'operatore SS GAPE e del Collegio sindacale. Per le auto a noleggio, verifica dell'importo richiesto a rimborso.			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Numero bolli automezzi / numero bolli automezzi pagati = 1
Verifica costo carburante.	Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	mancato o alterato controllo dei dati e delle informazioni contabili per creare situazioni di vantaggio personale o dell'azienda fornitrice carburante valutazione del prezzo esposto / verifica appartenenza targa automezzo alla flotta aziendale / coerenza con i Km percorsi dal mezzo	Mancata valutazione del prezzo del carburante esposto / verifica appartenenza targa automezzo alla flotta aziendale / coerenza con i Km percorsi dal mezzo /errata contabilizzazione importo ed indicazione targa	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Suddivisione dei compiti tra l'operatore che emette ordine e chi provvede alla preparazione della documentazione e verifica dei pieni eseguiti per le autovetture. Controlli del DEC, ed operatore dell'ufficio ordini			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Intervento di più soggetti nel controllo al fine di un corretto svolgimento iter. Sensibilizzazione personale alle regole del codice di comportmento, anticorruzione e alle relative responsabilità personali, disciplinari, patrimoniali e penali. Verifica eseguita SI / NO
Gestione manutenzione automezzi	DEC ed Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale addetti alla gestione manutenzione ed agli ordini	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle dei preventivi di riparazione. Mancato rispetto delle scadenze temporali di manutenzione ordinaria. Liauidazione di importi non spettanti.	Mancato aggiornamento dello scadenzario - errata contabilizzazione importo ed indicazione targa- Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari - Liquidazione di importi non spettanti	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Richieste interventi di manutenzione autovetture pervengono tramite modello apposito generalmente compilato del Referente Automezzi e controfirmato dal Responsabile della Struttura. Suddivisione dei compiti tra l'operatore che emette ordine e chi provvede alla preparazione della documentazione inerente l'autorizzazione alla manutenzione, e relativa verifica di quanto eseguito e consuntivato. Controlli dall'operatore dell'ufficio ordini e dall'ARE			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Valutazione e verifica di tutte le richieste pervenute SI / NO

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.08**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC Gestione Tecnico Patrimoniale
Responsabile del processo	DIRETTORE S C GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE E PERSONALE AFFERENTE
Sintetica descrizione del processo	Verifica degli importi canoni di locazione, richieste di rimborso, corretta fatturazione con relative imputazioni ai centri di costo. Aggiornamento valore del patrimonio immobiliare. Gestione delle utenze presso gli immobili gestiti.
Elementi che innescano il processo (input)	Richieste di nuovi edifici per l'espletameno dei funzioni aziendali tramite stipula dei contratti di locazione e/o dismissioni - relativa stipula / disdetta dei contratti di utenze a supporto dei locali. Aggiornamneto del valore del patrimonio aziendale.
Risultato atteso del processo (output)	Stipula dei contratti e/o disdette per assecondare le esigenze aziendali. Esecuzioen dei riparti delle spese con altri enti / gestori attività presenti negli immobili
Tempi di svolgimento del processo	Nel corso dell'esercizio, ripartizione negli anni successivi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Gestione del patrimonio aziendale (Immobiliare e mobiliare)	Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale. Responsabile Unico del procedimento (RUP) o - ove nominato - Direttore dell'esecuzione del contratto - Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Attribuzione impropria di vantaggi economici interni / esterni. Distorsione delle attività di gestione del patrimonio. Mancato sopralluogo presso gli spazi oggetto di assegnazione / locazione onde verificare la corrisposndenza tra lo stato dei luoghi e il contatto stipulato. Nel caso di riconsegna dell'immobile alla scadenza del contratto. Mancata esecuzione del sopralluogo tecnico propedeutico alla riconsegna / rilascio, sottoscizione del verbale di riconsegna.	Mancato o alterato controllo dei dati e delle informazioni contabili per creare situazioni di vantaggio personale o ai fornitori esterni	medio	medio	alto	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Separazione delle funzioni tra chi calcola il canone di locazione e chi verifica il corretto utilizzo parametro di riferimento per il suddetto calcolo. Separazione delle funzioni tra chi stipula il contratto, chi istruisce la pratica, chi liquida la fattura e chi verifica la congruità dei costi. Separazione, laddove possibile, tra le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (che segue la gara) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (che segue il contratto) Audit interni. Contratti quasi esclusivamnete in esecuzione ad adesioni gara ARIA, Consip.			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	numero dei contratti di locazione in essere nell'anno / numero dei pagamenti contratti di locazione = 1 numero dei verbali di riconsegna locali / numero decontratti di locazione scaduti nell'anno = 1
Gestione delle utenze presso gli immobili gestiti (in proprietà/locazione/comodato)	Responsabile Unico del procedimento (RUP) o - ove nominato - Direttore dell'esecuzione del contratto - Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Mancata gestione nell'ambito degli acquisiti connessi al processo: 1) gestione dei contratti di fornitura, verifica della corretta fatturazione anche dei consumi energetici, 2) verifica della corretta fatturazione dei corrispettivi previsti contrattualmente, monitoraggio dei consumi non corretto	Mancato aggiornamento dello scadenzario - errata contabilizzazione importo ed indicazione edificio / centro di costo / sottobudget a cui afferiscono le utenze	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Separazione delle funzioni tra chi stipula il contratto, chi istruisce la pratica, chi liquida la fattura e chi verifica la correttezza dei consumi e relativi costi. Separazione, laddove possibile, tra le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (che segue la gara) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (che segue il contratto) Audit interni			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Numero di fatture pervenute / numero di fatture liquidate entro le scadenza = 1
Aggiornamento del valore patrimonio aziendale.	Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	omessi attività aggiornamento secondo lo scadenziario	Mancato o alterato controllo dei dati e delle informazioni contabili	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Separazione delle funzioni tra chi calcola il valore e chi verifica il corretto utilizzo parametro di riferimento per il suddetto calcolo.			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Numero degli agggiornamenti da eseguire entro le scadenze / numero aggiornamenti eseguiti = 1
Ripartizione delle spese con altri enti / gestori attività presenti negli immobili	Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Attribuzione imporpria di vantaggi economici interni / esterni.	Mancato o alterato controllo dei dati e delle informazioni contabili per creare situazioni di vantaggio alle aziende e/o enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Separazione delle funzioni tra chi calcola gli importi da addebitare e chi verifica il corretto utilizzo parametro di riferimento per il suddetto calcolo. Audit interni			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	numero riparti spese effettuato e/o pervenuti / numero riparti spese verificati

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.09**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Programmazione piano triennale ed annuale dei lavori pubblici - Investimenti**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC Gestione Tecnico Patrimoniale
Responsabile del processo	DIREZIONE STRATEGICA, DIRETTORE SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE, RUP, DEC E REFERENTE UFFICIO ORDINI
Sintetica descrizione del processo	Raccolta dei fabbisogni da parte dei vari servizi. Redazione e gestione del Piano Triennale ed annuale delle Opere pubbliche. Preparazione presa in carico della manutenzione straordinaria - Gestione dei rapporti con i professionisti esterni e ditta esecutrice dei lavori - Verifica della documentazione contabile esecuzione lavori
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta interventi / esigenze da parte dei vari servizi
Risultato atteso del processo (output)	Soddisfacimento dell'esigenza espressa dei vari servizi. Regolare e corretta esecuzione dei lavori, contabilizzazione ed emissione Buono d'ordine per la successiva liquidazione al professionista e ditta esecutrice
Tempi di svolgimento del processo	Nel corso di uno o più esercizi a seconda della tipologia ed importo dei lavori

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Raccolta dei fabbisogni dei vari servizi in relazione agli investimenti da inserire nel piano triennale	Direttore della SC Gestione tecnica Patrimoniale, personale settore gare e contratti e Dirigenti dei vari Dipartimenti coinvolti	Omissione dell'adempimento nei tempi previsti dalla normativa e/o mancata rilevazione dei fabbisogni in programmazione	Mancato aggiornamento dello scadenzario - mancata comunicazione di nuove esigenze da parte dei servizi atte a definire la tipologia del fabbisogno e la sua quantificazione	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può verificarsi	mantenere le misure di prevenzione in atto		redazione di un elenco con individuazione delle priorità, condivisione con la Direzione strategica, verifica dei finanziamenti / disponibilità esonomico finanziaria a sostegno della spesa.			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	numero richieste dei fabbisogni pervenuti / numero di richieste valutate con esito positivo - negativo = 1
Programmazione triennale dei lavori pubblici e annuale: art. 21 D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i. - Decreto del Ministero delle Infrastruttuire e dei Trasporti n. 14 del 16.01.2018	Direzione strategica, Direttore della SC Gestione tecnica Patrimoniale, personale settore gare e contratti e Dirigenti dei vari Dipartimenti coinvolti	Omissione dell'adempimento nei tempi previsti dalla normativa e/o mancata rilevazione dei fabbisogni in programmazione	Mancata rilevazione di nuove esigenze da parte dei servizi. Mancata comunicazione di nuove esigenze da parte dei servizi atte a definire la tipologia del fabbisogno e la sua quantificazione	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può verificarsi	mantenere le misure di prevenzione in atto		redazione dopo approvazione positiva della proposta da parte della Direzione strategica. Approvato nella tempistica prevista, mediante Delibera. Il suddetto piano triennale e relativo piano annuale viene pubblicato nella tempistia di legge.			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Adozione del piano nei tempi previsti dalla normativa. SI / NO
Assicurare la manutenzione straordinaria attarverso l'esecuzione di tutte le opere funzionali all'esecuzione degli interventi su IMMOBILI e IMPIANTI (ATS e immobili in locazione o in comodato).	Responsabile Unico del procedimento (RUP) o - ove nominato - Direttore dell'esecuzione del contratto - Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Mancata segregazione delle funzioni - mancata segnalazione / dichiarazione di conflitto di interesse - scarsa rotazione di persone e/o pratiche afferenti a medesime ditte o settore merceologico.	Inadeguatezza dell'esecuzione della manutenzione straordinaria, decadimento dei livelli prestazionali degli impianti ed attrezzature. Possibile esistenza di situazioni tra le parti ove il funzionario altera i propri comportamenti per benefici di varia natura.	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Gestione informatizzata di tutte le procedure di gara. Adesione a centrali di committenza quando è possibile Sottoscrizione, da parte dei componenti delle commissioni di gara, della dichiarazione di non essere incompatibili e di non avere conflitto di interessi Separazione, laddove possibile, tra le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (che segue la gara), Direttore dei lavori e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (che segue il contratto) Audit interni Incontro con i fornitori in più persone. Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai contratti e pubblicazioni previste ex lege Separazione tra chi istruisce la pratica inerente la contabilità e/o collaudi e chi provvede alla liquidazione			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	La gestione delle gare collegate alla manutenzione straordinaria è regolata da normativa nazionale e regionale. Vengono inoltre applicate le indicazioni del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. ATS ha definito propri fornitori gli iscritti alla piattaforma SINTEL. L'attuale contratto di Facility Management prevede la possibilità che alla Ditta aggiudicataria siano affidati lavori di manutenzione straordinaria. Verifica annuale a campione come da procedure PAC e predisposizione di verbale di verifica. Verifica eseguita SI/NO

Necessità di intervento, individuazione dei progettisti, dei direttori dei lavori, contabilità, collaudo	Responsabile Unico del procedimento (RUP) - Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale e /o personale settore gare e contratti	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea di partecipanti alla gara. Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti. Nomina di commissione di gara con soggetti in conflitto di interesse. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. Applicazione disorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire / sfavorire un possibile aggiudicatario.	Mancata segregazione delle funzioni - mancata segnalazione / dichiarazione di conflitto di interesse - scarsa rotazione di persone e/o pratiche afferenti a medesime ditte o settore merceologico.	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Gestione informatizzata di tutte le procedure di gara. Adesione a centrali di committenza quando è possibile Sottoscrizione, da parte dei componenti delle commissioni di gara, della dichiarazione di non essere incompatibili e di non avere conflitto di interessi Separazione, laddove possibile, tra le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (che segue la gara), Direttore dei lavori e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (che segue il contratto) Audit interni Incontro con i fornitori in più persone. Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai contratti e pubblicazioni previste ex lege Separazione tra chi istruisce la pratica inerente la contabilità e/o collaudi e chi provvede alla liquidazione			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Verifica annuale a campione come da procedure PAC e predisposizione di verbale di verifica (Verifica a campione sul 30% delle procedure per la Tempistica dall'approvazione delibera di indizione della gara alla pubblicazione dei bandi/avvisi/lettera invito, Tempi per la ricezione delle offerte, Tempi per l'approvazione del provvedimento di aggiudicazione) Eseguita SI / NO
Individuazione contraente.	Responsabile Unico del procedimento (RUP) - Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale e /o personale settore gare e contratti	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea di partecipanti alla gara. Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti. Nomina di commissione di gara con soggetti in conflitto di interesse. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase scuccessiva di controllo. Applicazione disorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire / sfavorire un possibile aggiudicatario. Inadeguatezza dell'esecuzione della manutenzione straordinaria, decadimento dei livelli prestazionali degli impianti ed attrezzature.	Mancata segregazione delle funzioni - mancata segnalazione / dichiarazione di conflitto di interesse - scarsa rotazione di persone e/o pratiche afferenti a medesime ditte o settore merceologico.	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Gestione informatizzata di tutte le procedure di gara. Adesione a centrali di committenza quando è possibile Sottoscrizione, da parte dei componenti delle commissioni di gara, della dichiarazione di non essere incompatibili e di non avere conflitto di interessi Separazione, laddove possibile, tra le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (che segue la gara), Direttore dei lavori e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (che segue il contratto) Audit interni Incontro con i fornitori in più persone. Pubblicazione previste ex lege dell'esito della gara Separazione tra chi istruisce la pratica inerente la contabilità e/o collaudi e chi provvede alla liquidazione			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Verifica annuale a campione come da procedure PAC e predisposizione di verbale di verifica (Verifica a campione sul 30% delle procedure per la Tempistica dall'approvazione delibera di indizione della gara alla pubblicazione dei bandi/avvisi/lettera invito, Tempi per la ricezione delle offerte, Tempi per l'approvazione del provvedimento di aggiudicazione). Verifica eseguita SI /NO
Controllo esecuzione dei lavori e servizio espletato dal progettista e direttore dei lavori. Eventuali varianti in corso d'opera. Controllo dei lavori appaltati, collaudi, controlli funzionalità impianti, esecuzione a regola d'arte degli interventi.	Responsabile Unico del procedimento (RUP) o - ove nominato - Direttore dell'esecuzione del contratto - Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Lavori non realizzati a regola d'arte. Lavori non rispondenti alla eseigenze di esercizio. Sviluppo di potere da parte dei tecnici incaricati/preposti. Mancata applicazioni di penali o risoluzioni contrattuali o abusivo ricorso alla varianti per favorire l'esecutore.	Mancata segregazione delle funzioni - mancata segnalazione / dichiarazione di conflitto di interesse - scarsa rotazione di persone e/o pratiche afferenti a medesime ditte o settore merceologico.	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Separazione tra progettista, RUP, DEC, Direttore dei lavori e collaudatore, laddove possibile.			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Verifica annuale a campione come da procedure PAC e predisposizione di verbale di verifica. SI /NO

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**B.5.10**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA**
Dipartimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
Struttura	SC Gestione Tecnico Patrimoniale
Responsabile del processo	DIRETTORE SC - RUP- DEC - RESPONSABILI DEI VARI SERVIZI
Sintetica descrizione del processo	Preparazione presa in carico della manutenzione ordinaria - Gestione dei rapporti con i professiosti esterni e ditta esecutrice dei lavori - Verifica della documentazione contabile esecuzione lavori
Elementi che innescano il processo (input)	Raccolta dei fabbisogni da parte dei vari servizi. Adesione a convenzioni inerenti la manutenzione ARIA / CONSIP.
Risultato atteso del processo (output)	Esecuzione degli interventi di manutenzione, anche programmata- Regolare e corretta esecuzione dei lavori, contabilizzazione ed emissione Buono d'ordine per la successiva liquidazione alla ditta esecutrice
Tempi di svolgimento del processo	Nel corso di uno o più esecizi a seconda della tipologia ed importo dei lavori

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**														**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																	
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																	
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**		**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Assicurare la manutenzione ordinaria comprende interventi su IMMOBILI e IMPIANTI (immobili di proprietà ATS e in locazione o in comodato) e sulle apparecchiature (beni mobili).	Responsabile Unico del procedimento (RUP) - Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale e /o personale settore gare e contratti	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea di partecipanti alla gara. Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti. Nomina di commissione di gara con soggetti in conflitto di interesse. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase si gara che in fase scuccessiva di controllo. Applicazione disorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire / sfavorire un possibile aggiudicatario.	Mancata segregazione delle funzioni - mancata segnalazione / dichiarazione di conflitto di interesse - scarsa rotazione di persone e/o pratiche afferenti a medesime ditte o settore merceologico.	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Gestione informatizzata di tutte le procedure di gara. Adesione a centrali di committenza quando è possibile. Sottoscrizione, da parte dei componenti delle commissioni di gara, della dichiarazione di non essere incompatibili e di non avere conflitto di interessi Separazione, laddove possibile, tra le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (che segue la gara), Direttore dei lavori e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (che segue il contratto) Audit interni Incontro con i fornitori in più persone. Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai contratti e pubblicazioni previste ex lege Separazione tra chi istruisce la pratica inerente la contabilità e/o collaudi e chi provvede alla liquidazione			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	La gestione delle gare collegate alla manutenzione ordinaria è regolata da normativa nazionale e regionale. Vengono inoltre applicate le indicazioni del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. ATS ha definito propri fornitori gli iscritti alla piattaforma SINTEL. Verifica annuale a campione come da procedure PAC e predisposizione di verbale di verifica. Verifica eseguita SI/NO
Individuazione della ditta contraente.	Responsabile Unico del procedimento (RUP) - Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale e /o personale settore gare e contratti	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea di partecipanti alla gara. Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti. Nomina di commissione di gara con soggetti in conflitto di interesse. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase si gara che in fase scuccessiva di controllo. Applicazione disorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, Alterazione o omissioen dei controlli e delle verifiche al fine di favorire / afavorire un possibile aggiudicatario.	Mancata segregazione delle funzioni - mancata segnalazione / dichiarazione di conflitto di interesse - scarsa rotazione di persone e/o pratiche afferenti a medesime ditte o settore merceologico.	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Gestione informatizzata di tutte le procedure di gara. Adesione a centrali di committenza quando è possibile Sottoscrizione, da parte dei componenti delle commissioni di gara, della dichiarazione di non essere incompatibili e di non avere conflitto di interessi Separazione, laddove possibile, tra le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (che segue la gara), Direttore dei lavori e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (che segue il contratto) Audit interni Incontro con i fornitori in più persone. Pubblicazione previste ex lege dell'esito della gara Separazione tra chi istruisce la pratica inerente la contabilità e/o collaudi e chi provvede alla liquidazione			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Verifica annuale a campione come da procedure PAC e predisposizione di verbale di verifica (Verifica a campione sul 30% delle procedure per la Tempi per l'inserimento nel Registro delle Richieste dalla data di arrivo della stessa ed assegnazione al tecnico per la presa in carico, Tempi per l'inoltro della richiesta, da parte del tecnico competente, alla ditta manutentrice, Tempi per invio sollecito alla ditta in caso di mancata evasione della richiesta). . Verifica eseguita SI /NO

Controllo dei lavori appaltati, collaudi, controlli funzionalità impianti, esecuzione a regola d'arte degli interventi manutentivi.	Responsabile Unico del procedimento (RUP) o - ove nominato - Direttore dell'esecuzione del contratto - Operatori SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Lavori non realizzati a regola d'arte. Lavori non rispondenti alla eseigenze di esercizio. Sviluppo di potere da parte dei tecnici incaricati/preposti. Mancata applicazioni di penali o risoluzioni contrattuali o abusivo ricorso alla varianti per favorire l'esecutore.	Mancata segregazione delle funzioni - mancata segnalazione / dichiarazione di conflitto di interesse - scarsa rotazione di persone e/o pratiche afferenti a medesime ditte o settore merceologico.	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni l'impatto di errori o omissioni è basso	mantenere le misure di prevenzione in atto		Separazione tra progettista, RUP, DEC, Direttore dei lavori e collaudatore, laddove possibile.			Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale	Verifica annuale a campione come da procedure PAC e predisposizione di verbale di verifica. SI /NO

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.1.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	Controlli della documentazione sanitaria relativa alle prestazioni ambulatoriali erogate dagli Enti Autorizzati, Accreditati e a Contratto della Provincia di Bergamo
Dipartimento	PAAPS - Programmazione accreditamento e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie
Struttura	SS Appropriatezza Prestazioni Ambulatoriali
Responsabile del processo	Responsabile SS Appropriatezza Prestazioni Ambulatoriali
Sintetica descrizione del processo	Controlli della documentazione sanitaria relativa alle prestazioni ambulatoriali erogate dagli Enti Autorizzati, Accreditati e a Contratto della Provincia di Bergamo
Elementi che innescano il processo (input)	Le strutture sanitarie erogano prestazioni ambulatoriali per conto del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) secondo specifici criteri definiti dalle normative nazionali e regionali
Risultato atteso del processo (output)	tutte le prestazioni erogate devono essere opportunamente documentate sia a livello di flussi (flusso della specialistica ambulatoriale) sia a livello documentale (documentazione agli atti delle struutture erogatrici)
Tempi di svolgimento del processo	La normativa fissa a cinque anni il termine entro cui l'ATS può attivare controlli. Di norma i controlli vengono effettuati sulla produzione ambulatoriale dell'anno precedenti, salvo situazioni eccezionali (ad esempio il verificarsi di una pandemia)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Verifica d'ufficio prestazioni ambulatoriali (rendicontate attraverso il flusso AMB)	tutti gli operatori afferenti alla SS	favorire le strutture non riconoscendo gli eventuali errori da parte delle stesse per ottenere favori personali (ad esempio le prenotazioni di prestazioni ambulatoriali personali saltando le code)	mancanza o inefficacia di misure di controllo interne dovute anche ad eccessivi carichi di lavoro	altissimo	alta	basso	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non si è attualmente a conoscenza di situazioni che abbiano innescato provvedimenti disciplinari o denunce all'autorità.Tuttavia si ritiene che l'attenzione sulla tematica debba essere mantenuta alta.	mantenere alti i livelli di attenzione garantendo le misure in atto		costante condivisione di tutte le attività tra tutti gli operatori della SS e richiami periodici al codice comportamentale dei dipendenti pubblici (riunioni mensili)	n.a.	n.a.		verificare che tutti i controlli rechino la sigla di più operatori
Controlli della documentazione sanitaria presso le strutture erogatrici	tutti gli operatori afferenti alla SS	favorire le strutture non riconoscendo gli eventuali errori da parte delle stesse per ottenere favori personali (ad esempio le prenotazioni di prestazioni ambulatoriali personali saltando le code)	mancata dichiarazione di conflitto di interesse oppure mancata osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici	altissimo	alta	medio	basso	basso	basso	basso	medio	alto	Nella piena consapevolezza che il mancato riconoscimento di penalizzazioni (decurtazioni economiche o sanzioni) per ottenere vantaggi personali rappresenta un elemento di forte rischio, si intende incentivare la massima condivisione di tutte le attività tra operatori della SS	mantenere alti i livelli di attenzione garantendo le misure in atto		costante condivisione di tutte le attività tra tutti gli operatori della SS e richiami periodici al codice comportamentale dei dipendenti pubblici (riunioni mensili)	n.a.	n.a.		verificare che tutti i controlli rechino la sigla di più operatori
Verifica tempi d'attesa prestazioni ambulatoriali attraverso il monitoraggio del flusso MTA	tutti gli operatori afferenti alla SS	favorire le strutture non comunicando loro eventuali errori o omettendo diffide e/o sanzioni per ottenere favori personali (ad esempio le prenotazioni di prestazioni ambulatoriali personali saltando le code)	mancata osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici	medio	alta	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	La mancata penalizzazione e fronte di un conflitto di interesse o di favori personali costituisce un rischio costante che non può essere tralasciato. La SS manterrà in essere la costante condivisione dell'attività di monitoraggio	mantenere alti i livelli di attenzione garantendo le misure in atto		costante condivisione di tutte le attività tra tutti gli operatori della SS e richiami periodici al codice comportamentale dei dipendenti pubblici (riunioni mensili)	n.a.	n.a.		riunioni mensili in cui venga trattato il tema dell'etica e del codice comportamentale del dipendente pubblico

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.2.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Gestione autorizzazione inserimenti in strutture accreditate non a contratto (flusso 43 san) per psichiatria e neuropsichiatria su specifiche DGR**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SC PPSDD_Programmazione Percorsi Presa in carico nelle Aree Salute Mentale Disabilità e Dipendenze
Responsabile del processo	Direttore SC e Referente di Area
Sintetica descrizione del processo	Processazione autorizzazione inserimenti/rinnovi/proroghe in strutture accreditate non a contratto (flusso 43 san) per psichiatria e neuropsichiatria - su specifiche DGR e linee di finanziamento regionali. Definizione delle modalità di impiego, monitoraggio e rendicontazione. Valutazione della documentazione trasmessa da CPS e NPIA afferenti alle ASST secondo quanto previsto dalle procedure operative
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta da parte dei CPS/NPIA di inserimenti/rinnovi/proroghe in strutture accreditate e non contrattualizzate per il trattamento di pazienti con disagio psichiatrico/neuropsichiatrico
Risultato atteso del processo (output)	Nulla osta inserimento con deliberazione di impegno economico
Tempi di svolgimento del processo	max 30 gg

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**					
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
recepimento tramite Portale POINT PSM della documentazione trasmessa da CPS/NPIA afferenti alle ASST bergamasche	referente dirigente di area e personale di area	mancato controllo del Portale; mancata presa in carico del processo	trasmissione delle richieste a mezzo posta elettronica anziché mediante Portale Point PSM	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il coinvolgimento di più figure professionali abbassa l'esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		nessuna	n.a.	n.a		
Valutazione della documentazione trasmessa da CPS/NPIA secondo quanto previsto dalle procedure operative	referente dirigente di area, personale di area e personale amministrativo	documentazione parziale, incompleta, non corretta	Non osservanza delle procedure operative da parte degli invianti	basso	medio	basso	basso	basso	basso			basso	il coinvolgimento di più figure professionali abbassa l'esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		allert periodico con i servizi invianti sulle procedure condivisi di processo	formazione sul campo	cadenza annuale		
verifica disponibilità budget a consumo stanziato per il ricovero	referente dirigente di area, personale di area, personale amministrativo	erroneo controllo - incompleto aggiornamento del budget consumato	eccessivo carico di lavoro amministrativo - sovrapposizione di compiti - ambiti di monitoraggio su troppe aree	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il coinvolgimento di più figure professionali abbassa l'esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		suddividere il controllo amministrativo su diverse figure professionali amministrative per area	attribuzione di ruoli amministrativi definiti su aree specifiche			
predisposizione proposta atto deliberativo	direttore di SC, referente dirigente di area, personale di area e personale amministrativo	erronea stesura atto amministrativo, non rispetto tempistica predisposizione atti	eccessivo carico di lavoro amministrativo - tempistiche cogenti/urgenze - ambiti di monitoraggio su troppe aree	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il coinvolgimento di più figure professionali abbassa l'esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		suddividere il supporto amministrativo su diverse figure professionali amministrative per area	attribuzione di ruoli amministrativi definiti su aree specifiche			
rilascio nulla osta ai richiedenti	direttore di SC, referente dirigente di area, personale di area e personale amministrativo	mero errore formale	eccessivo carico di lavoro amministrativo	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso l'impatto sul sistema della domanda e sull'offerta	mantenere le misure di prevenzione in atto		suddividere il supporto amministrativo su diverse figure professionali amministrative per area	n.a.	n.a.		

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.3.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Bando l.r. 23/99 Assegnazione di contributi ai cittadini con disabilità a fronte di acquisto di ausili tecnologicamente avanzati**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SC PPSDD Programmazion epercorsi presa in carico nelle aree Salute Mentale Disabilità e Dipendenze
Responsabile del processo	Direttore SC e Referente di Area
Sintetica descrizione del processo	Processo per il riconoscimento di contribiti a favore di cittadini con disabilità o con disturbi di apprendimento per l'acquisto di strumenti tecnologicamente avanzati
Elementi che innescano il processo (input)	Domanda del cittadino
Risultato atteso del processo (output)	Erogazione del contributo
Tempi di svolgimento del processo	30gg per l'istruttoria

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Ricevimento e presa visione della Domanda tramite piattaforma SIAGE	Addetti all'ufficio: Tecnico e Amministrativo	Mancato controllo della piattaforma SIAGE	Disfunzione del programma SIAGE Mancanta programmazione della presenza del personale dedicato	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	L'utilizzo di una piattaforma regionale e di più personale dedicato abbassa l'esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		Non necessarie (NN)	NN	NN	NN	NN
Valutazione dei requisiti	Addetti all'ufficio: Tecnico e Amministrativo	Domanda compilata in modo incompleto o incongruo Documentazione non corretta o incompleta	Errore di valutazione per sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Coinvolgimento di più figure professionali abbassa l'esposizione al rischio Consulenza tramite n. telefonico dedicato	mantenere le misure di prevenzione in atto		Non necessarie (NN)	NN	NN	NN	NN
Inserimento della risposta tramite piattaforma SIAGE dell'ammissibilità alla liquidazione	Addetti all'ufficio: Tecnico e Amministrativo	Erronea descrizione delle motivazione di non ammissibilità Erronea selezione dei "campi" sulla piattaforma	Errore di valutazione per sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Coinvolgimento di più figure professionali abbassa l'esposizione al rischio Comunicazione telefonica delle motivazioni dell'esito.	mantenere le misure di prevenzione in atto		Non necessarie (NN)	NN	NN	NN	NN
Predisposizione e trasmissione della lettera di liquidazione all'ufficio ragioneria	Direttore SC Dirigente e referente di Area Addetti all'ufficio: Tecnico e Amministrativo	Errone stesura della lettera di liquidazione/mero errore formale Errore nella compilazione dell'allegato	Errore di valutazione per sovrapposizione di compiti	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Coinvolgimento di più figure professionali abbassa l'esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		Non necessarie (NN)	Stesura Atto Deliberativo	2023	NN	NN

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.3.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**DGR 392 del 12 luglio 2013**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SC PPSDD Programmazion e percorsi presa in carico nelle aree Salute Mentale Disabilità e Dipendenze
Responsabile del processo	Direttore SC e Referente di Area
Sintetica descrizione del processo	Interventi a sostegno delle famiglie con la presenza di persone con disturbi dello spettro autistico
Elementi che innescano il processo (input)	Domanda del cittadino
Risultato atteso del processo (output)	Erogazione del contributo agli Enti Erogatori
Tempi di svolgimento del processo	Anno solare

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Acquisizione della domanda trasmessa dall''Ente Erogatore	Addetti ufficio amministrativo	Mancato controllo del protocollo di recepimento della posta aziendale Mancata presa in carico della documentazione	Trasmissione delle richieste mezzo posta elettronica	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Controllo incrociato da parte di più operatori	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	Protocollazione in autonomia delle domande perveute tramite PEO	2023	Personale Amministrativo	Riduzione dei tempi di processazione
Acquisizione del Progetto Individuale predisposto e trasmesso dall'Ente Erogatore	Addetti ufficio amministrativo e tecnico	Mancato controllo dei requisiti di ammissibilità del Progetto	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Controllo incrociato da parte di più operatori	mantenere le misure di prevenzione in atto		Predisposizione file excel contenente tutte le informazioni del Progetto, condiviso con l'Ente Erogatore	N.N.	2022	Personale Amministrativo	Controllo incrociato dei dati
Recepimento trimestrale trasmesso dall'Ente Erogatore, della rendicontazione economica e dei diari di intervento	Addetti ufficio amministrativo	Erroneo controllo dei requisiti di ammissibilità del Progetto	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Condivisione del dato con l'Ente Erogatore	mantenere le misure di prevenzione in atto		Predisposizione file excel contenente tutte le informazioni del Progetto, ad uso interno	N.N.	2022	Personale Amministrativo	Controllo incrociato dei dati
Valutazione quali/quantitativa della documentazione ricevuta	Addetti ufficio amministrativo	Erroneo controllo dei requisiti di ammissibilità del Progetto	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Predisposizione di file con automatismi di controllo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Predisposizione file excel contenente tutte le informazioni del Progetto, ad uso interno	N.N.	2022	Personale Amministrativo	Controllo incrociato dei dati
Predisposizione dell'atto deliberativo di liquidazione	Direttore SC Addetti ufficio amministrativo	Errore stesura atto amministrativo	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizione di compiti	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Elementi di discrezionalità amministrativa	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	Stesura nuove procedure operative	2023	Personale Amministrativo	Riduzione della discrezionalità
Predisposizione e trasmissione della lettera di liquidazione all'ufficio ragioneria	Direttore SC Addetti ufficio amministrativo	Errore nella trasmissione dell'atto amministrativo/mero errore formale	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Controllo incrociato da parte di più operatori	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	N.N.	N.N.	N.N.	N.N.

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.3.03**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**DGR 3292 del 4 aprile 2012**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SC PPSDD Programmazione percorsi presa in carico nelle aree Salute Mentale Disabilità e Dipendenze
Responsabile del processo	Direttore SC e Referente di Area
Sintetica descrizione del processo	Autorizzazione interventi di riabilitazione ambulatoriale diurna per minori con disturbo dello spettro autistico (RIA)
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta di liquidazione da pate dell'Ente Erogatore
Risultato atteso del processo (output)	Erogazione del contributo agli Enti Erogatori
Tempi di svolgimento del processo	Anno solare

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Recepimento trimestrale trasmesso dall'Ente Erogatore della rendicontazione economica	Addetti ufficio amministrativo	Erroneo controllo dei requisiti di ammissibilità del Progetto	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Condivisione del dato con l'Ente Erogatore e applicazione linee guida regionali	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	N.N.	N.N.	N.N.	N.N.
Valutazione quali/quantitativa della documentazione ricevuta	Addetti ufficio amministrativo	Erroneo controllo quali/quantitativo	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Predisposizione di file con automatismi di controllo	mantenere le misure di prevenzione in atto		Predisposizione file excel contenente tutte le informazioni del Progetto, ad uso interno	N.N.	2022	Personale Amministrativo	Controllo incrociato dei dati
Predisposizione dell'atto deliberativo di liquidazione	Direttore SC Addetti ufficio amministrativo	Errore stesura atto amministrativo	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non vi sono elementi di discrezionalità	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	N.N.	N.N.	N.N.	N.N.
Predisposizione e trasmissione della lettera di liquidazione all'ufficio ragioneria e all'Ente Erogatore	Direttore SC Addetti ufficio amministrativo	Errore nella trasmissione dell'atto amministrativo	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizione di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Limitato numero di pratiche/mero errore formale	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	N.N.	N.N.	N.N.	N.N.

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.3.04**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**DGR 4408 DEL 17/03/2021 – PROVI**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SC PPSDD Programmazione percorsi presa in carico nelle aree Salute Mentale Disabilità e Dipendenze
Responsabile del processo	Direttore SC e Referente di Area
Sintetica descrizione del processo	Erogazione di contributo a favore di persone con gravissima disabilità e in condizione di non autosufficienza
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta di liquidazione da parte degli Ambiti
Risultato atteso del processo (output)	Erogazione del contributo agli Ambiti
Tempi di svolgimento del processo	Dal 01/05 dell'anno corrente al 30/04 dell'anno successivo

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**				
Trasmissione da parte degli Ambiti dell'inizio attività – piani	Addetti ufficio amministrativo e tecnico	Mancato controllo del protocollo di recepimento e mancata presa in carico della documentazione	Trasmissione delle richieste a mezzo PEO	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Esiguo numero di partecipanti	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	N.N.	N.N.	N.N.	N.N.
Valutazione dei requisiti essenziali così come da linee guida regionali	Addetti ufficio amministrativo e tecnico	Erronea valutazione dei requisiti essenziali previsti dalle linee guida regionali	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizioni di compiti	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	Predisposizione file excel per automatismi di controllo	2023	addetti dell'ufficio amministrativo e tecnico	Diminuzione omissioni ed errori
Liquidazione agli Ambiti del primo acconto come da linee guida regionali	Addetti ufficio amministrativo e tecnico	Mero errore formale	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizioni di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Presenza di file excel con automatismi di controllo secondo le linee guida regionali	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	N.N.	N.N.	N.N.	N.N.
Ricezione rendicontazione intermedia	Addetti ufficio amministrativo e tecnico	Elevata mole di dati da processare e controllare e di diversa natura (amministrativo, tecnico, ecc…)	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizioni di compiti	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Possibile erronea interpretazione della documentazione pervenuta	mantenere le misure di prevenzione in atto		Predisposizione file excel per automatismi di controllo ed eventuali autocertificazioni esplicative	N.N.	N.N.	N.N.	N.N.
Liquidazione agli Ambiti del secondo acconto come da linee guida regionali	Addetti ufficio amministrativo e tecnico	Mero errore formale	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizioni di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Presenza di file excel con automatismi di controllo secondo le linee guida regionali	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	N.N.	N.N.	N.N.	N.N.
Ricezione rendicontazione finale	Addetti ufficio amministrativo e tecnico	Elevata mole di dati da processare e controllare e di diversa natura (amministrativo, tecnico, ecc…)	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizioni di compiti	medio	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Possibile erronea interpretazione della documentazione pervenuta	mantenere le misure di prevenzione in atto		Predisposizione file excel per automatismi di controllo ed eventuali autocertificazioni esplicative	N.N.	N.N.	N.N.	N.N.
Liquidazione agli Ambiti del saldo come da linee guida regionali	Addetti ufficio amministrativo e tecnico	Mero errore formale	Eccessivo carico di lavoro amministrativo e sovrapposizioni di compiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Presenza di file excel con automatismi di controllo secondo le linee guida regionali	mantenere le misure di prevenzione in atto		N.N.	Atto deliberativo di chiusura esercizio	2023	addetti dell'ufficio amministrativo e tecnico dirigente di area	Maggiore trasparenza

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.4.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Gestione autorizzazione inserimento in UDO individuate per la sperimentazione GAP e del budget sanitario - su specifiche DGR- linee di finanziamento**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SC PPSDD - Programmazione Percorsi presa in carico nelle aree Salute mentale Disabilità e Dipendenze S
Responsabile del processo	Direttore SC e Referente di Area
Sintetica descrizione del processo	Processo finalizzato all'autorizzazione dell'inserimento in UDO individuate per la sperimentazione GAP e del budget sanitario - su specifiche DGR - linee di finanziamento regionali - definizione delle modalità di impiego, monitoraggio e rendicontazione. Valutazione della documentazione trasmessa da ASST/SerD o SMI secondo quanto previsto dalle procedure operative
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta da parte dei SerD/SMI di inserimento in UDO dedicate alla sperimentazione del trattamento residenziale per il disturbo da gioco d'azzardo patologico
Risultato atteso del processo (output)	Nulla osta inserimento con deliberazione di impegno economico
Tempi di svolgimento del processo	Max 30 gg

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Recepimento tramite protocollo aziendale della documentazione trasmessa da ASST/SerD o SMI	Referente dirigente di area - addetti all'ufficio (tecnico ed amministrativo)	Mancato controllo del protocollo di recepimento della posta aziendale; mancata presa in carico della documentazione; parziale scarico della documentazione allegata	Trasmissione delle richieste a mezzo posta elettronica anziché mediante sistema di gestione documentale	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	basso	il coinvolgimento di più figure professionali abbassa esposizione al richio	mantenere le misure di prevenzione in atto		nessuna	Stesura nuove procedure trattamento rischio	31/12/2023	Referente dirigente di area -addetti all'ufficio (tecnico ed amministrativo)	Produzione delle nuove procedure
Valutazione della documentazione trasmessa da ASST/SerD o SMI secondo quanto previsto dalle procedure operative	Referente dirigente di area - addetti all'ufficio (tecnico ed amministrativo)	Documentazione parziale o incompleta;distorta interpretazione delle regole regionali	Scarse informazioni trasmesse dagli invianti	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	il coinvolgimento di più figure professionali abbassa esposizione al richio	mantenere le misure di prevenzione in atto		alert periodico con i servizi invianti sulle procedure condivisi di processo	Formazione sul campo	cadenza annuale	Referente dirigente di area di area -addetti all'ufficio (tecnico)	realizzazione della Formazione sul campo
Verifica disponibilità budget a consumo stanziato per il ricovero	Referente dirigente di area - addetti all'ufficio (tecnico ed amministrativo)	Erroneo controllo - incompleto aggiornamento del budget consumato	Eccessivo carico di lavoro amministrativo - sovrapposizione di compiti - ambiti di monitoraggio su troppe aree	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	il coinvolgimento di più figure professionali afferenti a servizi aziendali diversi abbassa esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		suddividere il controllo amministrativo su diverse figure professionali amministrative per area	attribuzione di ruoli amministrativi definiti su aree specifiche			
Predisposizione proposta atto deliberativo	Direttore di UOC, referente dirigente di area, personale amministrativo	Erronea stesura atto amministrativo, non rispetto tempistica predisposizione atti	Eccessivo carico di lavoro amministrativo - tempistiche cogenti/urgenze - ambiti di monitoraggio su troppe aree	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	il coinvolgimento di piu figure professionali afferenti a servizi aziendali diversi abbassa esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		suddividere il supporto amministrativo su diverse figure professionali amministrative per area	attribuzione di ruoli amministrativi definiti su aree specifiche			
Rilascio nulla osta ai richiedenti	Direttore di SC, referente dirigente di area, personale amministrativo	Mero errore formale	Eccessivo carico di lavoro amministrativo	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	Basso l'impatto sul sistema della domanda e sull'offerta	mantenere le misure di prevenzione in atto		suddividere il supporto amministrativo su diverse figure professionali amministrative per area				

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.4.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Gestione autorizzazione inserimento in UDO fuori regione e monitoraggio degli stessi**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SC PPSDD - Programmazione Percorsi presa in carico nelle aree Salute mentale Disabilità e Dipendenze
Responsabile del processo	Direttore SC e Referente di Area
Sintetica descrizione del processo	Processo finalizzato all'autorizzazione dell'inserimento in UDO fuori regione e monitoraggio e del budget sociosanitario , Valutazione della documentazione trasmessa da ASST/SerD o SMI secondo quanto previsto dalle istruzioni operative
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta da parte dei SerD/SMI di inserimento in UDO fuori regione dedicate al trattamento residenziale delle dipendenze.
Risultato atteso del processo (output)	Nulla osta inserimento con deliberazione di impegno economico
Tempi di svolgimento del processo	Max 30 gg

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Recepimento tramite protocollo aziendale della documentazione trasmessa da ASST/SerD o SMI	Referente dirigente di area - addetti all'ufficio (tecnico ed amministrativo)	Mancato controllo del protocollo di recepimento della posta aziendale; mancata presa in carico della documentazione; parziale scarico della documentazione allegata	Trasmissione delle richieste a mezzo posta elettronica anziché mediante sistema di gestione documentale	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	basso	il coinvolgimento di più figure professionali diverse abbassa esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		nessuna	Stesura nuove procedure trattamento rischio	31/12/2023	Referente dirigente di area -addetti all'ufficio (tecnico ed amminstrativo)	Produzione delle nuove procedure
Valutazione della documentazione trasmessa da ASST/SerD o SMI secondo quanto previsto dalle procedure operative	Referente dirigente di area - addetti all'ufficio (tecnico ed amministrativo)	Documentazione parziale o incompleta;distorta interpretazione delle regole regionali	Scarse informazioni trasmesse dagli invianti	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	il coinvolgimento di più figure professionali diverse abbassa esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		alert periodico con i servizi invianti sulle procedure condivisi di processo	Formazione sul campo	cadenza annuale	Referente dirigente di area -addetti all'ufficio (tecnico)	realizzazione della Formazione sul campo
Verifica disponibilità budget a consumo stanziato per il ricovero	Referente dirigente di area - addetti all'ufficio (tecnico ed amministrativo)	Erroneo controllo - incompleto aggiornamento del budget consumato	Eccessivo carico di lavoro amministrativo - sovrapposizione di compiti - ambiti di monitoraggio su troppe aree	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	il coinvolgimento di più figure professionali afferenti a servizi aziendali diversi abbassa esposizione al rischio	mantenere le misure di prevenzione in atto		suddividere il controllo amministrativo su diverse figure professionali amministrative per area	attribuzione di ruoli amministrativi definiti su aree specifiche			
Predisposizione proposta atto deliberativo	Direttore di SC, referente dirigente di area, personale amministrativo	Erronea stesura atto amministrativo, non rispetto tempistica predisposizione atti	Eccessivo carico di lavoro amministrativo - tempistiche cogenti/urgenze - ambiti di monitoraggio su troppe aree	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	basso	il coinvolgimento di più figure professionali afferenti a servizi aziendali diversi abbassa esposizione al richio	mantenere le misure di prevenzione in atto		suddividere il supporto amministrativo su diverse figure professionali amministrative per area	attribuzione di ruoli amministrativi definiti su aree specifiche			
Rilascio nulla osta ai richiedenti	Direttore di SC, referente dirigente di area, personale amministrativo	Mero errore formale	Eccessivo carico di lavoro amministrativo	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio		Basso l'impatto sul sistema della domanda e sull'offerta	mantenere le misure di prevenzione in atto		suddividere il supporto amministrativo su diverse figure professionali amministrative per area				

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.5.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE REGISTRO DI MORTALITA' PROVINCIALE**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO AZIENDALE
Responsabile del processo	Responsabile S.S. Area Epidemiologia e Registri Specializzati
Sintetica descrizione del processo	GESTIONE REGISTRO DI MORTALITA' PROVINCIALE
Elementi che innescano il processo (input)	ricezione schede Istat di decesso
Risultato atteso del processo (output)	analisi cause di decesso provinciale
Tempi di svolgimento del processo	periodico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**				**indicatori di attuazione delle misure**
1. Registrazione informatizzata delle schede istat di morte	operatori SEA addestrati all'attività	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari riferibili a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
2.Codifica automatica e manuale delle schede istat	operatori sanitari del SEA addestrati all'attività	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari riferibili a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
3. Verifica di completezza e qualità archivio informatizzato di morte	operatori sanitari del SEA addestrati all'attività	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari riferibili a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
4. analisi cause di decesso	Responsabile del Registro di Mortalità	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari riferibili a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.5.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**CERTIFICATI DI ASSISTENZA AL PARTO (CEDAP)**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO AZIENDALE
Responsabile del processo	Responsabile del SEA
Sintetica descrizione del processo	ricezione, registrazione e validazione su supporto informatico CEDAP-WEB dei parti avvenuti in provincia di bergamo ma al di fuori degli Istituti di ricovero
Elementi che innescano il processo (input)	parti avvenuti in provincia di Bergamo ma al di fuori degli Istituti di ricovero
Risultato atteso del processo (output)	validazione Cedap di parti a domicilio
Tempi di svolgimento del processo	in relazione agli elementi che innescano il processo

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE													TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE					
			analisi del rischio												misure di trattamento già in atto		programmazione di nuove misure di trattamento da attuare			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									giudizio di sintesi	motivazione del giudizio di sintesi			misura prevista	tempi di attuazione	responsabile della attuazione	indicatori di attuazione delle misure
attività (o fasi) che compongono il processo	Soggetti che svolgono le attività	identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi	analisi dei fattori abilitanti	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			ponderazione del rischio	misure generali	misure specifiche				
1.Ricezione, registrazione e validazione su supporto informatico CEDAP-WEB dei parti avvenuti nella nostra provincia ma al di fuori degli Istituti di ricovero	operatori SEA abilitati all'accesso a CEDAP-WEB	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari riferibili a questa fase del processo	mantenere le misure di prevenzione in atto	formazione	Formazione etica e norme di buona professione	nessuna	n.a.	n.a	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.5.03**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**STUDI EPIDEMIOLOGICI**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO AZIENDALE
Responsabile del processo	Responsabile del SEA
Sintetica descrizione del processo	realizzazione di uno studio epidemiologico
Elementi che innescano il processo (input)	esigenza di effettuare uno studio epidemiologico
Risultato atteso del processo (output)	risultato di uno studio epidemiologico
Tempi di svolgimento del processo	ad hoc

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1.Stesura del protocollo per la conduzione dello studio	Responsabile SEA e collaboratori	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
2.Svolgimento dello studio	operatori individuati per lo svolgimento dello studio	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
3.Analisi dei risultati	Responsabile SEA e collaboratori	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy; Manipolazione di dati, analisi o risultati al fine di favorire interessi terzi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
4.Diffusione dei risultati	Responsabile SEA	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy; Manipolazione di dati, analisi o risultati al fine di favorire interessi terzi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.5.04**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**ANALISI EPIDEMIOLOGICHE**
Dipartimento	
Struttura	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO AZIENDALE
Responsabile del processo	Responsabile del SEA
Sintetica descrizione del processo	realizzazione di una analisi epidemiologica
Elementi che innescano il processo (input)	esigenza/richiesta di analisi epidemiologica
Risultato atteso del processo (output)	risultato analisi epidemiologica
Tempi di svolgimento del processo	ad hoc

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio											**misure di trattamento già in atto**					
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1.Individuazione e reperimento dati da analizzare	Responsabile SEA e collaboratori	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
2.analisi dati	Responsabile SEA e collaboratori	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy; Manipolazione di dati, analisi o risultati al fine di favorire interessi terzi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
3.diffusione analisi	Responsabile SEA e collaboratori	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy; Manipolazione di dati, analisi o risultati al fine di favorire interessi terzi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.5.05**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**GESTIONE REGISTRO TUMORI PROVINCIALE**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
Struttura	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO AZIENDALE
Responsabile del processo	Responsabile S.S. Area Epidemiologia e Registri Specializzati
Sintetica descrizione del processo	GESTIONE REGISTRO TUMORI PROVINCIALE
Elementi che innescano il processo (input)	Acquisizione dei database utili per la costituzione di un Registro Tumori
Risultato atteso del processo (output)	analisi dato registro tumori
Tempi di svolgimento del processo	periodico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1. Acquisizione dei database utili per la costituzione di un Registro Tumori (archivio storicizzato soggetti residenti/assistiti ATS Bergamo, archivio referti di Anatomia patologica, registro di Mortalità Provinciale, SDO, dbase specialistica ambulatoriale, File F, archivio esenzioni, etc)	Responsabile del Registro Tumori	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
2. Applicazione algoritmi specifici per individuare i casi	Responsabile del Registro Tumori	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
3. Validazione a video dei dati non risolti con l'algoritmo	operatori sanitari del SEA addestrati all'attività	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
4. Validazione con visione cartelle cliniche/ulteriore documentazione dei dati non risolti con l'algoritmo o con la visione video	operatori sanitari del SEA addestrati all'attività	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno
5.Stima prevalenza e incidenza RT	Responsabile del Registro Tumori	Comunicazione o utilizzo indebito di dati coperti dalla normativa sulla privacy; Manipolazione di dati, analisi o risultati al fine di favorire interessi terzi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto	Formazione	Formazione etica e norme di buona professione; supervisione del dirigente	nessuna	n.a.	n.a.	partecipazione ai corsi di aggiornamento specifici proposti nell'anno

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.6.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**MESSA IN ESERCIZIO E/O ACCREDITAMENTO DI UNITA' D'OFFERTA SOCIOSANITARIE (UDO) PUBBLICHE-PRIVATE**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (CHIUSA DAL 31/12/2022 ex DELIBERA N. 510 DEL 09/06/2022)
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (FINO AL 31/12/2022)
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO AD ACCERTARE E ATTESTARE IL POSSESSO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO E ACCREDITAMENTO DELLE UNITA' D'OFFERTA SOCIOSANITARIE
Elementi che innescano il processo (input)	PRESENTAZIONE DI SCIA, SCIA CONTESTUALE, ISTANZA DI ACCREDITAMENTO
Risultato atteso del processo (output)	PROVVEDIMENTO ATS DI ATTESTAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO E/O DI ACCREDITAMENTO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI CHECK LIST REGIONALI
Tempi di svolgimento del processo	DEFINITI A LIVELLO NORMATIVO: N. 60 GIORNI PER ATS DAL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA SCIA/ISTANZA, FATTE SALVE INTERRUZIONI PROCEDIMENTALI. ULTERIORI N. 30 GIORNI PER IL PROVVEDIMENTO DI ACCREDITAMENTO DI COMPETENZA REGIONALE

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1. Ricevimento SCIA - SCIA Contestuale - istanza di accreditamento. Verifica della completezza formale della documentazione e assegnazione ai funzionari competenti (AVC e DIPS). Richiesta documentazione propedeutica all'attività di vigilanza. Inserimento degli estremi dell'istanza nel Registro informatizzato delle UdO Sociosanitarie (AFAM)	operatori UOC AVC settore amministrativo	mancata presa in carico delle SCIA/istanza presentate, omissione o negligenza nella valutazione della documentazione, tardiva assegnazione agli operatori incaricati dell'attività ispettiva	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento / ritardi nella presa in carico delle pratiche	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	SCIA/istanze pervenute processate al 100%
2. Sopralluogo in équipe congiunto con il DIPS, con preavviso all'udo, e redazione del verbale di vigilanza sottoscritto dalle parti	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nei controlli in sede di sopralluogo, indebite richieste in sede di sopralluogo in merito a requisiti non pertinenti, omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		sopralluogo in équipe costituita da almeno due operatori, anche afferenti ad altri dipartimenti - funzionari appartenenti a diverse aree professionali - periodici confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo - rotazione del personale dedicato alla vigilanza	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	SCIA/istanze pervenute processate al 100%
3. Esito verifiche: a) positivo: entro 60 gg dall'istanza conclusione dell'istruttoria con adozione dei provvedimenti previsti b) negativo: fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative - L.R. 23/2015 e L.R. 33/2009 aggiornata con L.R. 15/2018 Art. 27 quinquies - adozione dei provvedimenti previsti (diffida, sospensione dell'attività/ parere per accreditamento, parere per revoca accreditamento)	Dirigente, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva, operatori UOC AVC settore amministrativo	omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti / indebita emissione di provvedimenti / esiti tardivi	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente e funzionari preposti	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	SCIA/istanze pervenute processate al 100%
4. Trasmissione degli atti alla Regione e al Soggetto Gestore e archiviazione della pratica.	operatori UOC AVC settore amministrativo, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	tardivo invio degli esiti dell'attività condotta	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	SCIA/istanze pervenute processate al 100%
5. In caso di SCIA Contestuale/Istanza di accreditamento: - recepimento dell'iscrizione/aggiornamento nel Registro Informatizzato delle UdO sociosanitarie accreditate (AFAM); - sopralluogo entro 90 giorni dalla comunicazione di iscrizione/aggiornamento del registro regionale.	operatori UOC AVC settore amministrativo, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nei controlli in sede di sopralluogo dei req. di minimi di esercizio o ulteriori di accreditamento previsti dalla normativa, omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio		Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		sopralluogo in équipe costituita da almeno due operatori, anche afferenti ad altri dipartimenti - funzionari appartenenti a diverse aree professionali - periodici confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo - rotazione del personale dedicato alla vigilanza.	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	SCIA/istanze pervenute processate al 100%

6. Registrazione dell'attività nelle "Schede regionali monitoraggio" semestrali	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nella compilazione di debito informativo regionale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	SCIA/istanze pervenute processate al 100%
7. Archiviazione nell'Applicativo "Folium"	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	negligenza nella tenuta documentale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	SCIA/istanze pervenute processate al 100%

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.6.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**VIGILANZA ORDINARIA SUL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO E DI ACCREDITAMENTO DELLE UDO SOCIOSANITARIE**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (CHIUSA DAL 31/12/2022 DELIBERA N. 510 DEL 09/06/2022)
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (FINO AL 31/12/2022)
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO AD ACCERTARE E ATTESTARE IL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO E ACCREDITAMENTO DELLE UNITA' D'OFFERTA SOCIOSANITARIE
Elementi che innescano il processo (input)	NORMATIVA REGIONALE IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE APPROVATA ANNUALMENTE (DGR "INDIRIZZI PROGRAMMATORI" STABILISCE LE PERCENTUALI DELLE UDO DA SOTTOPORRE A VIGILANZA)
Risultato atteso del processo (output)	COMUNICAZIONE AL GESTORE DI ATTESTAZIONE DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO E/O DI ACCREDITAMENTO (VERIFICA CONDOTTA ATTRAVERSO CHECK LIST REGIONALI)
Tempi di svolgimento del processo	N.90 GIORNI PER L'ISTRUTTORIA DAL MOMENTO DEL SOPRALLUOGO, FATTE SALVE INTERRUZIONI PROCEDIMENTALI

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1. Programmazione annuale dell'attività sulla base delle indicazioni regionali/aziendali	Dirigente, tutti gli operatori UOC AVC	errata programmazione; tardiva programmazione dell'attività di vigilanza e controllo da condurre nell'anno di riferimento;	tardiva adozione della DGR in ordine agli indirizzi di programmazione per ATS / complessità della normativa di riferimento	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Udo campionate / Udo Vigilate = 100% (secondo le percentuali stabilite dalla DGR regionale d'indirizzo)
2. Sopralluogo in équipe senza preavviso all'udo con redazione del verbale di vigilanza sottoscritto dalle parti, integrato con il DIPS con acquisizione/richiesta di documentazione integrativa	Operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nei controlli in sede di sopralluogo, indebite richieste in sede di sopralluogo in merito a requisiti non pertinenti, omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		sopralluogo in équipe costituita da almeno due operatori, anche afferenti ad altri dipartimenti - funzionari appartenenti a diverse aree professionali - periodici confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo - rotazione del personale dedicato alla vigilanza.	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Udo campionate / Udo Vigilate = 100% (secondo le percentuali stabilite dalla DGR regionale d'indirizzo)
3. Verifica della documentazione acquisita	Operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	indebite richieste in sede di verifiche in back office in merito a requisiti non pertinenti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		verifica documentale in équipe costituita da almeno due operatori, controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Udo campionate / Udo Vigilate = 100% (secondo le percentuali stabilite dalla DGR regionale d'indirizzo)
4. Esito verifiche: a) positivo: redazione e trasmissione all'Ente Gestore degli esiti conclusivi comprensivi di valutazione in back office ed esiti DIPS b) negativo: fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative - L.R. 23/2015 e L.R. 33/2009 aggiornata con L.R. 15/2018 Art. 27 quinquies - adozione dei provvedimenti previsti (diffida, sospensione dell'attività/ accreditamento, revoca accreditamento). - Se il fatto costituisce reato, segnalazione all'autorità giudiziaria - Accertamento dell'assolvimento delle prescrizioni - Comunicazione all'Ente Gestore e alla Regione delle comunicazioni/provvedimenti assunti.	Dirigente, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva, funzionari e operatori UOC AVC settore amministrativo	omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti / indebita emissione di provvedimenti / esiti tardivi	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Udo campionate / Udo Vigilate = 100% (secondo le percentuali stabilite dalla DGR regionale d'indirizzo)
5. Registrazione dell'attività nelle "Schede regionali monitoraggio" semestrali	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nella compilazione di debito informativo regionale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Udo campionate / Udo Vigilate = 100% (secondo le percentuali stabilite dalla DGR regionale d'indirizzo)
6. Archiviazione nell'Applicativo "Folium"	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	negligenza nella tenuta documentale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		verifiche periodiche	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Udo campionate / Udo Vigilate = 100% (secondo le percentuali stabilite dalla DGR regionale d'indirizzo)

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.6.03**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**CONTROLLO DI APPROPRIATEZZA SULLE PRESTAZIONI EROGATE NELLE UDO SOCIOSANITARIE**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (CHIUSA DAL 31/12/2022 DELIBERA N. 510 DEL 09/06/2022)
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (FINO AL 31/12/2022)
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO AD ACCERTARE, ATTRAVERSO L'ANALISI A CAMPIONE DEI FASAS (FASCICOLO SOCIO SANITARIO), L'APPROPRIATO INSERIMENTO DI UN OSPITE ALL'INTERNO DI UNA UDO SOCIOSANITARIA, OLTRE CHE L'APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI RIVOLTE ALL'OSPITE STESSO.
Elementi che innescano il processo (input)	NORMATIVA REGIONALE IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE APPROVATA ANNUALMENTE ("DGR DELLE REGOLE" STABILISCE LE PERCENTUALI DEI FASAS DA SOTTOPORRE A CONTROLLO DI APPROPRIATEZZA)
Risultato atteso del processo (output)	COMUNICAZIONE AL GESTORE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO DI APPROPRIATEZZA EFFETTUATO (VERIFICA CONDOTTA ATTRAVERSO CHECK LIST REGIONALI: GLI INDICATORI APPLICATI DANNO UNA % DI ACCETTABILITA' LA CUI SOGLIA MINIMA E' PARI AL 95% - EVENTUALI ATTI SANZIONATORI DOVUTI
Tempi di svolgimento del processo	N.90 GIORNI PER L'ISTRUTTORIA DAL MOMENTO DEL SOPRALLUOGO, FATTE SALVE INTERRUZIONI PROCEDIMENTALI

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**												**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio											**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio															
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio								**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**			
1. Programmazione annuale dell'attività sulla base delle indicazioni regionali/aziendali	Dirigente, tutti gli operatori UOC AVC	Errata programmazione; tardiva programmazione dell'attività di vigilanza e controllo da condurre nell'anno di riferimento	tardiva adozione della DGR in ordine agli indirizzi di programmazione per ATS / complessità della normativa di riferimento	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	FASAS campionati / FASASA controllati = 100% (secondo le percentuali stabilite dalla DGR regionale d'indirizzo)
2. Predisposizione del campione di verifica utilizzando i Flussi di produzione	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva / SEA (Servizio epidemiologico aziendale)	tardiva programmazione dell'attività di vigilanza e controllo da condurre nell'anno di riferimento	complessità della normativa di riferimento	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo SEA deputato all'analisi dei flussi e alla predisposizione del camipone da verificare	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Soddisfazione percentuali indicate da DGR di programmazione regionale
3. Sopralluogo in équipe con preavviso all'udo e redazione del verbale di vigilanza comprensivo delle check-list regionali sottoscritto dalle parti 3 bis) per ADI e UCP DOM controlli anche "in itinere" presso il domicilio degli assistiti	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nei controlli, indebite richieste in merito ad indicatori di appropriatezza non pertinenti, omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		sopralluogo in équipe costituita da almeno due operatori, anche afferenti ad altri dipartimenti - funzionari appartenenti a diverse aree professionali - periodici confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo - rotazione del personale dedicato alla vigilanza.	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	FASAS campionati / FASASA controllati = 100% (secondo le percentuali stabilite dalla DGR regionale d'indirizzo)
4. Esito verifiche: a) positivo: redazione e trasmissione all'Ente Gestore degli esiti conclusivi b) negativo: - errata codifica, non appropriatezza nelle prestazioni erogate : fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative - L.R. 33/2009 aggiornata con L.R. 15/2018 Art. 27 quinquies - nuova classificazione con recupero di somme già eventualmente liquidate; - invio esiti all'Ente Gestore - comunicazione dei rilievi al NAPSS ai fini della liquidazione delle prestazioni	Dirigente, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva, operatori UOC AVC settore amministrativo	omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti / indebita emissione di provvedimenti / esiti tardivi	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	controllo del dirigente	mantenere le misure di prevenzione in atto		Dirigente UOC AVC fino al 31/12/2022	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	conclusione del 100% dei controlli disposti secondo le percentuali stabilite dalla DGR regionale d'indirizzo
5. Registrazione dell'attività nelle "Schede regionali monitoraggio" semestrali	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nella compilazione di debito informativo regionale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Verifiche da parte del personale amministrativo	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Registrazione del 100% di controlli effettuati
6. Archiviazione nell'Applicativo "Folium"	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	negligenza nella tenuta documentale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		verifiche nel corso dell'attività lavorativa	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Corretta archiviazione del 100% di controlli effettuati

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.6.04**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**ATTESTAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI PER IL RICONOSCIMENTO DI ENTE UNICO GESTORE DI UNITA' D'OFFERTA SOCIOSANITARIE**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (CHIUSA DAL 31/12/2022 DELIBERA N. 510 DEL 09/06/2022)
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (FINO AL 31/12/2022)
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO AD ACCERTARE E ATTESTARE IL POSSESSO DEI REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI GENERALI DI ACCREDITAMENTO PREVISTI PER IL RICONOSCIMENTO DI ENTE UNICO DI UNITA' D'OFFERTA SOCIOSANITARIE, AI SENSI DELLA DGR N. 2569/14 E S.M.I.
Elementi che innescano il processo (input)	ISTANZA DI RICONOSCIMENTO / MODIFICA DEL RICONOSCIMENTO DI ENTE UNICO
Risultato atteso del processo (output)	PROVVEDIMENTO ATS DI ATTESTAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI GENERALI DI ACCREDITAMENTO PREVISTI PER IL RICONOSCIMENTO DI ENTE UNICO
Tempi di svolgimento del processo	DEFINITI A LIVELLO NORMATIVO: N. 60 GIORNI PER ATS DAL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA SCIA/ISTANZA, FATTE SALVE INTERRUZIONI PROCEDIMENTALI. ULTERIORI N. 30 GIORNI PER IL DECRETO DI RICONOSCIMENTO DI ENTE UNICO DI COMPETENZA REGIONALE

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**				**indicatori di attuazione delle misure**
1. Istanza di "Riconoscimento di Ente Unico Gestore" a Regione Lombardia e a ATS nella quale l'Ente attesta di aver adottato procedure e protocolli omogenei per tutte le unità d'offerta oggetto della richiesta di Ente Unico	operatori UOC AVC settore amministrativo	mancata presa in carico delle istanze presentate, omissione o negligenza nella valutazione della documentazione, tardiva assegnazione agli operatori incaricati dell'attività ispettiva	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento / ritardi nella presa in carico delle pratiche	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Istanze pervenute processate al 100%
2. Richiesta e verifica della documentazione attestante l'assolvimento dei requisiti organizzativi e gestionali di esercizio e di accreditamento previsti dalla DGR 2569/2014 e s.m.i. con redazione di un verbale ad esito della verifica documentale condotta	operatori UOC AVC settore amministrativo / operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	indebite richieste in sede di verifiche in merito a requisiti non pertinenti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Istanze pervenute processate al 100%
3. Esito verifiche: a) positivo: entro 60 gg dall'istanza conclusione dell'istruttoria ATS con adozione dei provvedimenti previsti b) negativo: se accertato il mancato possesso a livello di Ente Unico dei requisiti previsti: - l'ATS comunica l'irricevibilità della domanda all'Ente Gestore e alla Regione	Dirigente, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva, operatori UOC AVC settore amministrativo	indebita emissione di provvedimenti / esiti tardivi	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del Referente amministrativo e del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Istanze pervenute processate al 100%

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.6.05**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**VIGILANZA SULLA MESSA IN ESERCIZIO UNITA' D'OFFERTA SOCIALI (UDO) PUBBLICHE-PRIVATE**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (CHIUSA DAL 31/12/2022 DELIBERA N. 510 DEL 09/06/2022)
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (FINO AL 31/12/2022)
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO AD ACCERTARE E ATTESTARE IL POSSESSO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO IN AMBITO ORGANIZZATIVO - GESTIONALE ED IGIENICO-SANITARIO / STRUTTURALE, AI SENSI DELLE NORMATIVE DI SETTORE, DELLE UNITA' D'OFFERTA DELLA RETE SOCIALE RICONOSCIUTE CON DECRETO N. 1254/2010 E S.M.I.
Elementi che innescano il processo (input)	RICHIESTA DI SOPRALLUOGO DA PARTE DI COMUNE/AMBITO TERRITORIALE AI SENSI DEL DECRETO N. 1254/2010
Risultato atteso del processo (output)	COMUNICAZIONE AL COMUNE / UFFICIO DI PIANO / GESTORE DI ATTESTAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO (VERIFICA CONDOTTA ATTRAVERSO CHECK LIST REGIONALI)
Tempi di svolgimento del processo	DEFINITI A LIVELLO NORMATIVO: N. 75 GIORNI PER ATS DAL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI SOPRALLUOGO FATTE SALVE INTERRUZIONI PROCEDIMENTALI.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1.Ricezione, per conoscenza, della CPE	operatori UOC AVC settore amministrativo	mancata presa in carico delle istanze presentate, omissione o negligenza nella valutazione della documentazione, tardiva assegnazione agli operatori incaricati dell'attività ispettiva	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento- responsabilità del processo in capo a Comune (Ufficio di Piano se delegato) / ritardi nella presa in carico delle pratiche	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	CPE giunte per conoscenza/CPE prese in carico = 100%
2. Il Comune (o Ufficio di Piano se delegato) richiede visita di vigilanza da effettuarsi entro 60 giorni	operatori UOC AVC settore amministrativo	mancata presa in carico delle istanze presentate, omissione o negligenza nella valutazione della documentazione, tardiva assegnazione agli operatori incaricati dell'attività ispettiva	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento- responsabilità del processo in capo a Comune (Ufficio di Piano se delegato) / ritardi nella presa in carico delle pratiche	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	CPE/richiesta di sopralluogo pervenute processate al 100%
3. Sopralluogo in équipe congiunto con il DIPS, con preavviso telefonico, con redazione del verbale di vigilanza sottoscritto dalle parti	Operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nei controlli in sede di sopralluogo, indebite richieste in sede di sopralluogo in merito a requisiti non pertinenti,	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		sopralluogo in équipe costituita da almeno due operatori, anche afferenti ad altri dipartimenti - funzionari appartenenti a diverse aree professionali - periodici confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo - rotazione del personale dedicato alla vigilanza.	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	CPE/richiesta di sopralluogo pervenute processate al 100%
4. Invio degli esiti (positivi/negativi) al Comune/Ufficio di Piano e all'Ente entro 75 gg dalla richiesta.	Dirigente, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva, operatori UOC AVC settore amministrativo	tardivo invio degli esiti dell'attività condotta	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	CPE/richiesta di sopralluogo pervenute processate al 100% con relativo esito inoltrato ai soggetti interessati
5. Archiviazione nell'Applicativo "Folium"	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	negligenza nella tenuta documentale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controlli durante l'attività lavorativa	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Archiviazione del 100% delle istanze ricevute, con relativi documenti di pertinenza

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.6.06**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**VIGILANZA ORDINARIA SUL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO DELLE UDO SOCIALI**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (CHIUSA DAL 31/12/2022 DELIBERA N. 510 DEL 09/06/2022)
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (FINO AL 31/12/2022)
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO AD ACCERTARE E ATTESTARE IL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO IN AMBITO ORGANIZZATIVO - GESTIONALE ED IGIENICO-SANITARIO / STRUTTURALE, AI SENSI DELLE NORMATIVE DI SETTORE, DELLE UNITA' D'OFFERTA DELLA RETE SOCIALE RICONOSCIUTE CON DECRETO N. 1254/2010 E S.M.I.
Elementi che innescano il processo (input)	NORMATIVA REGIONALE IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE APPROVATA ANNUALMENTE ("DGR DELLE REGOLE" STABILISCE LE PERCENTUALI DELLE UDO DA SOTTOPORRE A VIGILANZA)
Risultato atteso del processo (output)	COMUNICAZIONE AL GESTORE DI ATTESTAZIONE DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO (VERIFICA CONDOTTA ATTRAVERSO CHECK LIST REGIONALI)
Tempi di svolgimento del processo	N.90 GIORNI PER L'ISTRUTTORIA DAL MOMENTO DEL SOPRALLUOGO, FATTE SALVE INTERRUZIONI PROCEDIMENTALI

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1. Programmazione annuale dell'attività sulla base delle indicazioni regionali/aziendali	Dirigente, tutti gli operatori UOC AVC	Errata programmazione, tardiva programmazione dell'attività di vigilanza e controllo da condurre nell'anno di riferimento	tardiva adozione della DGR in ordine agli indirizzi di programmazione per ATS / complessità della normativa di riferimento	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Programmazione nel rispetto delle percentuali stabilite dagli atti regionali d'indirizzo
2. Sopralluogo in équipe senza preavviso all'udo con redazione del verbale di vigilanza sottoscritto dalle parti, integrato con il DIPS, con eventuale acquisizione/richiesta di documentazione integrativa	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nei controlli in sede di sopralluogo, indebite richieste in sede di sopralluogo in merito a requisiti non pertinenti, omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		sopralluogo in équipe costituita da almeno due operatori, anche afferenti ad altri dipartimenti - funzionari appartenenti a diverse aree professionali - periodici confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo - rotazione del personale dedicato alla vigilanza.	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Udo campionate / Udo Vigilate = 100% (secondo le percentuali stabilite dagli atti regionali d'indirizzo)
3. Verifica della documentazione se acquisita	Operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	indebite richieste in sede di verifiche in merito a requisiti non pertinenti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		verifica documentale in équipe costituita da almeno due operatori, controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Valutazione del 100% della documentazione acquisita
4. Invio degli esiti (positivi/negativi) al Comune/Ufficio di Piano e all'Ente gestore	Dirigente, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva, operatori UOC AVC settore amministrativo	omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti / indebita emissione di provvedimenti / esiti tardivi	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Invio degli esiti per tutte le CPE prese in carico
5. Archiviazione nell'Applicativo "Folium"	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	negligenza nella tenuta documentale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Corretta archiviazione del 100% delle CPE ricevute e relativi atti di pertinenza

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.6.07**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**VIGILANZA E CONTROLLO SULLE MISURE INNOVATIVE A FAVORE DELLA POPOLAZIONE FRAGILE (RSA Aperta - Residenzialità assistita per anziani e religiosi - Residenzialità minori disabili gravissimi - Minori vittime di abuso e maltrattamento)**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (CHIUSA DAL 31/12/2022 DELIBERA N. 510 DEL 09/06/2022)
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (FINO AL 31/12/2022)
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO AD ACCERTARE E ATTESTARE IL MANTENIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA REGIONALE DI RIFERIMENTO PER MISURE E SPERIMENTAZIONI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE FRAGILE, OLTRE CHE AL CONTROLLO DELL'APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI EROGATE
Elementi che innescano il processo (input)	NORMATIVA REGIONALE IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE APPROVATA ANNUALMENTE ("DGR DELLE REGOLE" STABILISCE LE PERCENTUALI DELLE MISURE/SPERIMENTAZIONI DA SOTTOPORRE A VIGILANZA E CONTROLLO)
Risultato atteso del processo (output)	COMUNICAZIONE AL GESTORE DI ATTESTAZIONE DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO (VERIFICA CONDOTTA ATTRAVERSO CHECK LIST REGIONALI)
Tempi di svolgimento del processo	N.90 GIORNI PER L'ISTRUTTORIA DAL MOMENTO DEL SOPRALLUOGO, FATTE SALVE INTERRUZIONI PROCEDIMENTALI

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1. Programmazione annuale dell'attività sulla base delle indicazioni regionali/aziendali	Dirigente, tutti gli operatori UOC AVC	Errata programmazione, tardiva programmazione dell'attività di vigilanza e controllo da condurre nell'anno di riferimento	tardiva adozione della DGR in ordine agli indirizzi di programmazione per ATS / complessità della normativa di riferimento	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Programmazione nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli atti regionali d'indirizzo
2. Predisposizione del campione di verifica utilizzando i Flussi di produzione	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva / SEA (Servizio epidemiologico aziendale)	tardiva programmazione dell'attività di vigilanza e controllo da condurre nell'anno di riferimento	mancanza o inefficacia delle misure di controllo	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo SEA deputato all'analisi dei flussi e alla predisposizione del camipone da verificare	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Misure/Sperimentazioni campionate come previsto dagli atti regionali d'indirizzo
3. Sopralluogo in équipe con preavviso all'udo e redazione del verbale di vigilanza comprensivo delle check-list regionali sottoscritto dalle parti	Operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nei controlli in sede di sopralluogo, indebite richieste in sede di sopralluogo in merito a requisiti non pertinenti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		sopralluogo in équipe costituita da almeno due operatori, anche afferenti ad altri dipartimenti - funzionari appartenenti a diverse aree professionali - periodici confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo - rotazione del personale dedicato alla vigilanza.	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Misure/Sperimentazioni campionate / Misure/Sperimentazioni Vigilate = 100% (secondo le percentuali stabilite dagli atti regionali d'indirizzo)
4. Esito verifiche: a) positivo: redazione e trasmissione all'Ente Gestore degli esiti conclusivi b) negativo: - non appropriatezza della presa in carico e/o delle prestazioni erogate: fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative - L.R. 33/2009 aggiornata con L.R. 15/2018 Art. 27 quinquies - invio esiti all'Ente Gestore - comunicazione dei rilievi alla UOS Promozione e Innovazione delle Reti ai fini della liquidazione delle prestazioni ed eventuale recupero di somme già liquidate	Dirigente, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva, operatori UOC AVC settore amministrativo	indebita emissione di provvedimenti, esiti tardivi, omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	controllo del dirigente	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Conclusione di tutte le vigilanze effettuate, con emissione delle relative comunicazioni ed atti
5. Registrazione dell'attività nelle "Schede regionali monitoraggio" semestrali	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nella compilazione di debito informativo regionale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Registrazioni del 100% delle vigilanze condotte
6. Archiviazione nell'Applicativo "Folium"	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	negligenza nella tenuta documentale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Corretta archiviazione del 100% delle vigilanze condotte con relativi atti di pertinenza

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.6.08**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**VIGILANZA STRAORDINARIA SU SEGNALAZIONE UDO SOCIOSANITARIE E SOCIALI**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (CHIUSA DAL 31/12/2022 DELIBERA N. 510 DEL 09/06/2022)
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (FINO AL 31/12/2022)
Sintetica descrizione del processo	ALLA LUCE DELLA SEGNALAZIONE PERVENUTA, IL PROCESSO SARA' VOLTO AD ACCERTARE E COMUNICARE AL SEGNALANTE E ALLE AUTORITA' COMPETENTI COINVOLTE IL MANTENIMENTO O MENO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO E ACCREDITAMENTO DELLE UNITA' D'OFFERTA SOCIOSANITARIE E SOCIALI, PIUTTOSTO CHE L'APPROPRIATEZZA O MENO DELLE PRESTAZIONI EROGATE
Elementi che innescano il processo (input)	SEGNALAZIONE O ESPOSTO DA PARTE DI CITTADINI, AUTORITA' ECC.
Risultato atteso del processo (output)	RISCONTRO AL SEGNALANTE OLTRE CHE ALLE AUTORITA' EVENTUALMENTE COINVOLTE DEGLI ESITI DELL'ATTIVITA' CONDOTTA
Tempi di svolgimento del processo	N.90 GIORNI PER L'ISTRUTTORIA DAL MOMENTO DELLA SEGNALAZIONE, FATTE SALVE INTERRUZIONI PROCEDIMENTALI

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1. Ricevimento e registrazione segnalazione o altro evento straordinario	operatori UOC AVC settore amministrativo	mancata presa in carico delle segnalazioni, omissione o negligenza nella valutazione della documentazione, tardiva assegnazione agli operatori incaricati dell'attività ispettiva	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	segnalazioni pervenute processate al 100%
2. Valutazione in back office delle azioni da intraprendere	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	tardiva programmazione dell'attività di vigilanza e controllo da condurre nell'anno di riferimento	mancanza o inefficacia delle misure di controllo	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		sopralluogo in équipe costituita da almeno due operatori, anche afferenti ad altri dipartimenti - funzionari appartenenti a diverse aree professionali - periodici confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo - rotazione del personale dedicato alla vigilanza.	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Valutazione del 100% delle segnalazioni ricevute
3. Eventuale sopralluogo in équipe senza preavviso all'udo con redazione del verbale di vigilanza predisposto "ad hoc" sottoscritto dalle parti. Coinvolgimento del DIPS se ritenuto opportuno; Eventuale acquisizione/richiesta di documentazione.	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nei controlli, indebite richieste in merito ad indicatori di appropriatezza non pertinenti, omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	alto	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		verifica documentale in équipe costituita da almeno due operatori, controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	segnalazioni pervenute processate al 100%
4. Valutazione degli esiti del sopralluogo e delle successive azioni	Dirigente, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	Non corretta valutazione degli elementi verificati /indebita programmazione di azioni o di emissione di provvedimenti / esiti tardivi	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	segnalazioni pervenute valutate al 100%
5. Esito verifiche: a) redazione e trasmissione agli Enti coinvolti degli esiti conclusivi b) in caso di accertata violazione delle normative vigenti : fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative - L.R. 23/2015 e L.R. 33/2009 aggiornata con L.R. 15/2018 Art. 27 quinquies - adozione dei provvedimenti previsti (diffida, sospensione dell'attività/ accreditamento, revoca accreditamento). - Se il fatto costituisce reato, segnalazione all'autorità giudiziaria - Accertamento dell'assolvimento delle prescrizioni - Comunicazione all'Ente Gestore, alla Regione e agli Enti coinvolti delle comunicazioni/provvedimenti assunti.	Dirigente, operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva, operatori UOC AVC settore amministrativo	omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti / indebita emissione di provvedimenti / esiti tardivi / mancata segnalazione alle Autorità competenti	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Emissione degli esiti per il 100% delle segnalazioni prese in carico, con i relativi atti conseguenti

6. Registrazione dell'attività nelle "Schede regionali monitoraggio" semestrali	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	omissione o negligenza nella compilazione di debito informativo regionale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		riunioni periodiche di gruppo per analisi attività della UOC, programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Corretta registrazione del 100% delle vigilanze straordinarie attivate
7. Archiviazione nell'Applicativo "Folium"	operatori UOC AVC incaricati dell'attività ispettiva	negligenza nella tenuta documentale	eccessivi carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	segnalazioni pervenute processate al 100%

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.6.09**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**FUNZIONI AMMINISTRATIVE PREVISTE DAGLI ART. 23, 25 DEL C.C.: CONTROLLO DELLE PERSONE GIURIDICHE DI DIRITTO PRIVATO**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (CHIUSA DAL 31/12/2022 DELIBERA N. 510 DEL 09/06/2022)
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC ACCREDITAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO AREA SOCIOSANITARIA E SOCIALE (FINO AL 31/12/2022)
Sintetica descrizione del processo	FUNZIONI AMMINISTRATIVE PREVISTE DAGLI ART. 23, 25 DEL C.C.: CONTROLLO DELLE PERSONE GIURIDICHE DI DIRITTO PRIVATO
Elementi che innescano il processo (input)	SPECIFICHE INDICAZIONI REGIONALI
Risultato atteso del processo (output)	VIGILANZA SULLA BASE DELLE INDICAZIONI DELLA COMMISSIONE AZIENDALE APPOSITAMENTE NOMINATA, NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI REGIONALI
Tempi di svolgimento del processo	VERIFICA ANNUALE

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**				
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**		
				stima del livello di esposizione al rischio															
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio														
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
1. Programmazione annuale dell'attività sulla base delle indicazioni regionali/aziendali	Dirigente, operatori UOC AVC settore amministrativo / Commissione ex Deliberazione ATS n.205/2017	Errata programmazione, tardiva programmazione dell'attività di vigilanza e controllo da condurre nell'anno di riferimento	eccessivi carichi di lavoro / non applicazione di quanto previsto nella Delibera aziendale n. 566/2017 "Regolamento aziendale in materia"	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del funzionario incaricato e del dirigente, valutazione della Commissione	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022) e delle nuove disposizioni regionali a seguito della revisione della normativa di settore (Codice del Terzo Settore)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Controlli attuati aderenti alle indicazioni della Commissione, nel rispetto comunque almeno della percentuale di soggetti da controllare indicata da Regione Lombardia, pari al 5% del totale delle persone giuridiche attribuite ad ATS Bergamo
2. Predisposizione del campione sulla base dell'elaborazione dei dati estratti dall'applicativo ATS - compilato e autocertificato dagli Enti stessi entro il 31/07 di ogni anno- alla luce delle valutazioni effettuate dalla Commissione ex Deliberazione ATS n.205/2017	Dirigente, operatori UOC AVC settore amministrativo / Commissione ex Deliberazione ATS n.205/2017	tardiva programmazione dell'attività di vigilanza e controllo da condurre nell'anno di riferimento / inadeguatezza del dato frutto dell'elaborazione dei dati ottenuti dalla compilazione del data base	eccessivi carichi di lavoro / non puntuale applicazione Regolamento aziendale	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		verifica documentale in équipe costituita da almeno due operatori, controllo del dirigente, valutazione della Commissione	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022) e delle nuove disposizioni regionali a seguito della revisione della normativa di settore (Codice del Terzo Settore)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Persone Giuridiche sottoposte a controllo / Persone Giuridiche attribuite ad ATS Bergamo = 5% (almeno)
3. Richiesta documentale agli Enti campionati e verifica della coerenza tra quanto dichiarato nell'applicativo e quanto attestato dagli atti acquisiti	Dirigente, operatori UOC AVC settore amministrativo	indebite richieste in sede di verifich in merito ad elementi non pertinenti	eccessivi carichi di lavoro / non puntuale applicazione Regolamento aziendale	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		verifica documentale in équipe costituita da almeno due operatori, controllo del dirigente, valutazione della Commissione	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022) e delle nuove disposizioni regionali a seguito della revisione della normativa di settore (Codice del Terzo Settore)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Ricezione di riscontro da parte di tutte le persone giuridiche oggetto di richiesta documentale
4. Esito verifiche: a) positivo: documentazione archiviata, b) negativo: redazione e trasmissione all'Ente Gestore degli esiti del controllo, eventuale sopralluogo se necessario, e segnalazione al competente Settore di Regione Lombardia in caso di accertata irregolarità.	Dirigente, operatori UOC AVC settore amministrativo / Commissione ex Deliberazione ATS n.205/2017	omissione segnalazione al competente settore di Regione Lombardia nel caso di rilevazioni illecite / indebita emissione di provvedimenti / esiti tardivi	eccessivi carichi di lavoro / non applicazione di quanto previsto nella Delibera aziendale n. 566/2017 "Regolamento aziendale in materia"	medio	medio	medio	medio	basso	medio	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		sopralluogo in équipe, almeno due operatori, se ritenuto necessario, controllo del dirigente, valutazione della Commissione in merito alla programmazione e al monitoraggio dell'attività svolta	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022) e delle nuove disposizioni regionali a seguito della revisione della normativa di settore (Codice del Terzo Settore)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Invio degli esiti per tutte le vigilanze messe in atto. Con relativi atti e comunicazioni di pertinenza prese in carico

5. Archiviazione nell'Applicativo "Folium"	operatori UOC AVC settore amministrativo	negligenza nella tenuta documentale	eccessivi carichi di lavoro / non applicazione di quanto previsto nella Delibera aziendale n. 566/2017 "Regolamento aziendale in materia"	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		programmazione attività e monitoraggio scadenze	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022) e delle nuove disposizioni regionali a seguito della revisione della normativa di settore (Codice del Terzo Settore)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	Corretta archiviazione del 100% degli atti relati alle vigilanze attivate

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.7.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Autorizzazione all'Esercizio e/o Accreditamento di Strutture Sanitarie**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
Responsabile del processo	DIRIGENTE SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
Sintetica descrizione del processo	Autorizzazione all'Esercizio e/o Accreditamento di Strutture Sanitarie
Elementi che innescano il processo (input)	Istanza di parte
Risultato atteso del processo (output)	provvedimento di autorizzazione all'esercizio/ invio alla DGW di esito istruttoria tecnica per accreditamento
Tempi di svolgimento del processo	processo da concludersi entro 60 gg

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Ricezione istanza e analisi della documentazione agli atti.	dirigente medico - Infermiere - amministrativo	Omissione o negligenza nell'acquisizione e/o valutazione della documentazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti; eccessivi carichi di lavoro legati alla carenza di personale	medio	basso	alto	alto	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni da parte di Enti esterni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto		Riunioni periodiche di gruppo per programmazione attività e monitoraggio scadenze; confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo all'interno del servizio	n.a.	n.a.	n.a	Processazione istanze entro i tempi previsti
Sopralluogo di verifica	dirigente medico - Infermiere - eventuale coinvolgimento DIPS	Volontaria negligenza od omissione del controllo dei requisiti oggetto di verifica in sede di sopralluogo al fine di agevolare gli Enti controllati Volontarie indebite richieste in in merito a requisiti non pertinenti	eccessivi carichi di lavoro legati alla carenza di personale; complessità della normativa di riferimento	alto	basso	alto	alto	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Gli atti in uscita subiscono un controllo interno da parte del Responsabile -Sopralluoghi di verifica effettuati da almeno due operatori.- Riunioni periodiche di gruppo per analisi delle attività del servizio e confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo all'interno del servizio	n.a.	n.a.	n.a.	processazione del 100% delle istanze. Assenza di segnalazioni circa comportamenti incongrui
Sopralluogo di verifica	dirigente medico - Infermiere	Mancata dichiarazione dei conflitto interesse. Mancato rispetto dei comportamenti previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti e del codice etico aziendale.	eccessivi carichi di lavoro legati alla carenza di personale; complessità della normativa di riferimento	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Coopresenza alle operazioni di controllo di almeno due operatori; Esclusione degli operatori dai controlli su Enti la cui titolarità è legata da vincoli di parentela e segnalzione del conflitto di interesse	n.a.	n.a.	n.a.	Assenza di segnalazioni circa comportamenti incongrui
redazione provvedimento autorizzativo / invio alla DGW dell'esito dell'istruttoria tecnica	Dirigente SS - amministrativo	agevolare gli Enti controllati (strutture di ricovero pubbliche e private accreditate) redigendo il provvedimento in assenza di requisiti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	basso	alto	alto	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Riunioni periodiche per monotoraggio andamento attività	n.a.	n.a.	n.a.	processazione del 100% delle istanze. Assenza di segnalazioni circa comportamenti incongrui

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.7.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Vigilanza ordinaria o straordinaria sul mantenimento requisiti di autorizzazione/accreditamento sulle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
Responsabile del processo	DIRIGENTE SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
Sintetica descrizione del processo	Vigilanza ordinaria o straordinaria sul mantenimento requisiti di autorizzazione/accreditamento sulle strutture sanitarie pubbliche e private accreditate
Elementi che innescano il processo (input)	Piano dei Controlli - Segnalazioni
Risultato atteso del processo (output)	Verifica del mantenimento dei requisiti
Tempi di svolgimento del processo	entro 60 gg salvo interruzioni termini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Programmazione di sopralluoghi di verifica del mantenimento dei requisiti su:strutture selezionate in base al Piano dei Controlli ovvero su segnalazioni da parte di esterni di disservizi	dirigente medico - Infermiere - eventuale coinvolgimento del DIPS	Volontaria omissione o negligenza nel controllo dei requisiti in sede di sopralluogo.	eccessivi carichi di lavoro legati alla carenza di personale; complessità della normativa di riferimento	medio	basso	alto	alto	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni da parte di Enti esterni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto		1. Gli atti in uscita subiscono un controllo interno da parte del Responsabile 2. Sopralluoghi di verifica effettuati da almeno due operatori . 3. Riunioni periodiche di gruppo per analisi delle attività del servizio; 4. Periodicità di confronti tecnici per formazione e aggiornamento normativo all'interno del servizio	n.a.	n.a.	n.a.	Assenza di segnalazioni di comportamenti incongrui
Irrogazione sanzioni amministrative	dirigente medico-Infermiere - amministrativo	Intenzionale omissione iter sanzionatorio in situazione di accertata carenza di requisiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	medio	basso	alto	alto	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni da parte di Enti esterni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari;	mantenere le misure di prevenzione in atto		Riunioni periodiche di gruppo per analisi e monitopraggio delle attività del servizio;	n.a.	n.a.	n.a.	Assenza di segnalazioni di comportamenti incongrui

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.8.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Verifica schede di dimissione ospedaliera (SDO)**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	SS APPROPRIATEZZA PRESTAZIONI DI RICOVERO
Responsabile del processo	DIRIGENTE SS APPROPRIATEZZA PRESTAZIONI DI RICOVERO
Sintetica descrizione del processo	Verifica schede di dimissione ospedaliera (SDO) degli Enti autorizzati e accreditati del territorio dell'ATS di Bergamo
Elementi che innescano il processo (input)	Indicazioni regionali e piano dei controlli ATS
Risultato atteso del processo (output)	Verifica della percentuale di SDO indicata dalla DGW
Tempi di svolgimento del processo	processo annuale con debito informativo mensile e termine al 10 gennaio di ogni anno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**				**indicatori di attuazione delle misure**
Preparazione del campione e invio campione	addetti alla verifica delle Sdo; Dirigenti medici	agevolare gli Enti controllati (strutture di ricovero pubbliche e private accreditate) valutando le cartelle cliniche e relative SDO in modo favorevole in assenza di requisiti richiesti	affidamento delle responsabilità della fase del processo ad un unico operatore	altissimo	basso	altissimo	basso	basso	basso	basso	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		assegnazione a rotazione al personale del campione da preparare per gli Enti da sottoporre a controllo; utilizzo del manuale operativo NOCER che indica la tracciabilità e la trasperenza del processo decisionale dei criteri del campionamento di volta in volta adottati	n.a.	n.a.	n.a	Appropriata selezione dei gruppi di cartelle da verificare sulla base del manuale operativo NOCER
Richiesta copia cartelle	addetti alla verifica delle Sdo	agevolare gli Enti controllati (strutture di ricovero pubbliche e private accreditate) valutando le cartelle cliniche e relative SDO in modo favorevole in assenza di requisiti richiesti	inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	alto	basso	altissimo	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		utilizzo del format di qualità	n.a.	n.a.	n.a.	100% ricezione delle cartelle richieste per la verifica
Svolgimento verifica	addetti alla verifica delle Sdo; Dirigenti medici	Mancata dichiarazione dei conflitto interesse. Mancato rispetto dei comportamenti previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti e del codice etico aziendale. Agevolare gli Enti controllati (strutture di ricovero pubbliche e private accreditate) valutando le cartelle cliniche e relative SDO in modo favorevole in assenza di requisiti richiesti	eccessivi carichi di lavoro; complessità delle modilità di controllo e delle regole di codifica definite a livello nazionale e regionale	altissimo	basso	altissimo	basso	basso	basso	basso	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Coopresenza alle operazioni di controllo di almeno due operatori; rotazione del personale sul tipo campione da controllare; esclusione degli operatori dai controlli su Enti la cui titolarità è legata da vincoli di parentela e segnalzione del conflitto di interesse	n.a.	n.a.	n.a.	Raggiungimento delle % di controllo, assegnate dalle Regole di Sistema annuali di Regione
Confronto sull'esito della verifica Ricezione controdeduzioni Convocazione Legale Rappresentante dell'Ente	addetti alla verifica delle Sdo; Dirigenti medici	Agevolare gli Enti controllati (strutture di ricovero pubbliche e private accreditate) valutando le cartelle cliniche e relative SDO in modo favorevole in assenza di requisiti richiesti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	altissimo	basso	altissimo	basso	basso	basso	basso	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		utilizzo del format di qualità e manuale operativo NOCER	n.a.	n.a.	n.a.	Convocazione entro l'anno degli Enti con dibattimento aperto
Redazione verbali e allegati post controdeduzioni Archiviazione	addetti alla verifica delle Sdo; Dirigenti medici	agevolare gli Enti controllati (strutture di ricovero pubbliche e private accreditate) valutando le cartelle cliniche e relative SDO in modo favorevole in assenza di requisiti richiesti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	altissimo	basso	altissimo	basso	basso	basso	basso	medio	alto	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		utilizzo del format di qualità e manuale operativo NOCER Controllo del Dirigente sulle verifiche svolte dagli operatori e firma delle tabelle di fine lavoro	n.a.	n.a.	n.a.	100% chiusura delle verifiche e invio verbali e statistiche Conclusione entro l'anno di tutte le controdeduzioni aperte
Trasmissione al servizio NAPSS per le decurtazioni economiche effettuate sulle SDO controllate	addetti alla verifica delle Sdo; Dirigenti medici	indebita trasmissione delle decurtazioni	inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi; responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	alto	basso	alto	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		Controllo del Dirigente sulle verifiche svolte dagli operatori e firma delle tabelle di fine lavoro	n.a.	n.a.	n.a.	comunicazione a fine anno delle decurtazioni attuate sui controlli suddivise per Ente

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.9.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**CONTRATTUALIZZAZIONE, BUDGETTIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE STRUTTURE SANITARIE, COMPRESE PRESTAZIONI EXTRABUDGET, FUNZIONI NON TARIFFATE, STABLIMENTI TERMALI**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO ALLA STIPULA DEGLI ACCORDI CONTRATTUALI CON LE STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE E PRIVATE ACCREDITATE PER L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE
Elementi che innescano il processo (input)	NORMATIVA REGIONALE IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE ED EVENTUALI ULTERIORI SPECIFICHE REGIONALI
Risultato atteso del processo (output)	PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO ATS DI PRESA ATTO ACCORDI CONTRATTUALI E SCHEDE DI BUDGET SOTTOSCRITTI E RELATIVI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE ACCONTI E SALDI
Tempi di svolgimento del processo	DEFINITI A LIVELLO NORMATIVO

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**														**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																	
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento					**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
controllo dati di produzione al fine determinazione importo acconti/ analisi dei dati regionali al fine della determinazione dei saldi annuali	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	volontaria manomissione dei dati o negligenza ed ommissione dei controlli degli stessi	eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	basso	basso	medio	basso	medio	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto	trasparenza	controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibili			assenza di segnalazioni di comportamenti incongrui
acquisizione e supporto da parte di altre articolazioni aziendali per rispettiva competenza dei dati utili ai fine della predisposizone degli obiettivi per gli Enti	Direttpre SC Napss/Direttori altre SC coinvolte	volontaria manomissione dei dati o negligenza ed ommissione dei controlli degli stessi/decisioni discrezionali/autonome in capo ad ATS	eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	basso	basso	medio	basso	medio	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto	trasparenza	controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibili			assenza di segnalazioni di comportamenti incongrui
gestione delle fasi si negoziazione, contrattualizzazione, definizione del budget con gli erogatori di prestazioni sanitarie	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	distorta interpretazione/applicazione delle regole regionali/non confromità nel calcolo del budget dell'Ente e per tipologia di prestazione rispetto alle indicazioni regionali	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo	non definibili			numero contratti sottoscritti/numero contratti da sottoscrivere
predisposizione delibere acconti /saldi, lettere, ordini per ogni tipologia di prestazioni comprese le funzioni non tariffarie, extrabudget, terme	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	distorta interpretazione/applicazione delle regole regionali/non confromità nel calcolo del budget dell'Ente e per tipologia di prestazione rispetto alle indicazioni regionali	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo	non definibili			delibere, lettere, ordini predisposti/delibere, lettere, ordini da predisporre
verifica a campione dei requisiti soggettivi Enti gestori oggetto di dichiarazione sostitutiva	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	distorta interpretazione/applicazione delle regole	possibile violazione della normativa/eccessi nei carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo	non definibili			numero enti controllati/numero enti da controllare

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.9.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**BILANCIO SANITARIO / CET**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO A FORNIRE I DATI DI PRODUZIONE/CONSUMO IN FORMA AGGREGATA ALLA DIREZIONE STRATEGICA ED ALL'AREA RISORSE ECONOMICO E FINANZIARIE
Elementi che innescano il processo (input)	NORMATIVA REGIONALE IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE ED EVENTUALI ULTERIORI SPECIFICHE/LINEE GUIDA REGIONALI IN MATERIA DI BILANCI E CET
Risultato atteso del processo (output)	NOTE DI LIQUIDAZIONE - SUPPORTO NELLE CAMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AI BILANCI ED AL CET (Nota Integrativa- Sint_ats - Cons)
Tempi di svolgimento del processo	DEFINITI A LIVELLO NORMATIVO

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**				
controllo dei dati trasmessi da regione per la redazione del bilancio di previsione e consuntivo e dei CET trimestrali suddivisi per tipologia di prestazione e per dati di consumo e produzione	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	distorta interpretazione/applicazione delle linee guida regionali/negligenza e/o omissione	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il mprocesso è a supporto del processo più ampi aziendali di predisposizione dei bilanci, i dati sono trattati in forma aggregata	mantenere le misure di prevenzione in atto	trasparenza	controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibili			rispetto delle scadenze previste
stesura della nota integrativa e della relazione del Direttoe Generale per la parte di competenza	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	distorta interpretazione/applicazione delle linee guida regionali/negligenza e/o omissione	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il mprocesso è a supporto del processo più ampi aziendali di predisposizione dei bilanci	mantenere le misure di prevenzione in atto	trasparenza	controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibili			rispetto delle scadenze previste

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.9.03**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**CONTRATTUALIZZAZIONE, BUDGETTIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE STRUTTURE SOCIOSANITARIE, COMPRESE PRESTAZIONI EXTRABUDGET**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO ALLA STIPULA DEGLI ACCORDI CONTRATTUALI CON LE STRUTTURE SOCIOSANITARIE PUBBLICHE E PRIVATE ACCREDITATE PER L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE
Elementi che innescano il processo (input)	NORMATIVA REGIONALE IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE ED EVENTUALI ULTERIORI SPECIFICHE REGIONALI
Risultato atteso del processo (output)	PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO ATS DI PRESA ATTO ACCORDI CONTRATTUALI E SCHEDE DI BUDGET SOTTOSCRITTI E RELATIVI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE ACCONTI E SALDI
Tempi di svolgimento del processo	DEFINITI A LIVELLO NORMATIVO

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
gestione delle fasi si negoziazione, contrattualizzazione, definizione del budget con gli erogatori di prestazioni sociosanitarie	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC/direttori altre articolazioni aziendali coinvolte per competenza	distorta interpretazione/applicazione delle regole regionali/non confromità nel calcolo del budget dell'Ente e per tipologia di UDO rispetto alle indicazioni regionali	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo	non definibili			numero contratti sottoscritti/numero contratti da sottoscrivere
predisposizione delibere acconti /saldi, lettere, ordini per ogni tipologia di UDO comprese le attività extrabudget	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	distorta interpretazione/applicazione delle regole regionali/non confromità nel calcolo del budget dell'Ente e per tipologia di UDO rispetto alle indicazioni regionali	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	medio	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo	non definibili			delibere, lettere, ordini predisposti/delibere, lettere, ordini da predisporre
verifica a campione dei requisiti soggettivi Enti gestori oggetto di dichiarazione sostitutiva	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	distorta interpretazione/applicazione delle regole	possibile violazione della normativa/eccessi nei carichi di lavoro	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo	non definibili			numero enti controllati/numero enti da controllare

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.9.04**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**ACQUISTO PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE DA UDO UBICATE IN PROVINCIA DI BG E IN REGIONE LOMBARDIA A FAVORE DI UTENTI DISABILI E DA UDO FUORI REGIONE PER RESIDENTI IN PROVINCIA DI BERGAMO**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO ALL'ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE A FAVORE DI UTENTI RESIDENTI IN PROVINCIA DI BERGAMO AFFETTI DA PATOLOGIE "GRAVI" E DI UTENTI RESIDENTI IN PROVINCIA BG ASSISTITI IN UDO UBICATE FUORI REGIONE LOMBARDIA
Elementi che innescano il processo (input)	RICHIESTA DA PARTE DELLE UDO INTERESSATE E RELATIVA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DALLE COMPETENTI ARTICOLAZIONI AZIENDALI
Risultato atteso del processo (output)	PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO ATS DI IMPEGNO DI SPESA E CONSEGUENTE LIQUIDAZIONE IN BASE ALLE RENDICONDAZIONI PERVENUTE
Tempi di svolgimento del processo	ENTRO 60 GG DA AUORIZZAZIONE/RENDICONTAZIONE

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**				**indicatori di attuazione delle misure**
acquisizione autorizzazione dalle articolazioni aziendali competenti	Direttori SC coinvolti nel processo di autorizzazione	tardiva comunicazione dell'autoizzazione/ complessità della normativa	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	medio	basso	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo	non definibili			predisposizione degli atti nei tempi previsti
monitoraggio risorse e predisposizione delibere	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	mancata presa in carico delle richieste presentate/errori nella valutazione dell risorse/ tardiva predisposizione provvedimento/ omissioni	eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibili			predisposizione degli atti nei tempi previsti
controllo amm.vo sulle rendicontazione trasmesse dalle unità d'offerta	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	negligenza e/o omissione	eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	alto	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibili			predisposizione degli atti nei tempi previsti
trasmissione note di liquidazione a ARE e agli enti gestori	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	negligenza e/o omissione	eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibili			predisposizione degli atti nei tempi previsti

AREA DI RISCHIO:	**Area aziende SSN - Rapporti con soggetti erogatori**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.9.05**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**DEBITO INFORMATIVO FLUSSO ECONOMICO FE E MONITORAGGIO BUDGET**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO ALL' INVIO DEL DEBITO INFORMATIVO DEL FLUSSO ECONOMICO LEGATO ALL' EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE IDENTIFICATE DA REGIONE LOMBARDIA
Elementi che innescano il processo (input)	NORMATIVA REGIONALE IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE ED EVENTUALI ULTERIORI SPECIFICHE NOTE/CIRCOLARI REGIONALI
Risultato atteso del processo (output)	ASSOLVIMENTO DEL DEBITO INFORMATIVO FE DA ATS A REGIONE
Tempi di svolgimento del processo	DEFINITI A LIVELLO REGIONALE

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**														**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																	
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio										**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento					**misure generali**	**misure specifiche**				
acquisizione flussi di rendicontazione: FE1 - FE4 - CP - C-DOM -SMI	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	tardiva acquisizine dei dati	eccessivi carichi di lavoro /negligenza e/o omissione	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso		flussi istituiti con tracciato regionale ben definito, parte dei flussi implementati direttamente dagli enti controlli effettuati da più operatori, flussi sottoposto a validazine regionale	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibile			rispetto delle scadenze se previste
controlllo amministrativo sui dati di produzine rendicontati	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	omissione o negligenza nei controlli	eccessivi carichi di lavoro / complessità della normativa di riferimento	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso		controlli effettuati da più operatori	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibile			rispetto delle scadenze se previste
assolvimento del debito informativo regionale per i flussi previsti su SMAF	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	omissione o negligenza nella compilazione di debito informativo regionale	eccessivi carichi di lavoro /negligenza e/o omissione	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso		Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibile			flussi inviati entro la scadenza/flussi da inviare
monitoraggio dei budget delle singolo UDO sulla base dei flussi informativi a disposizione	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	omissione o negligenza nei controlli	eccessivi carichi di lavoro /negligenza e/o omissione	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso		Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibile			

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.9.06**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**BILANCIO SOCIOSANITARIO/CET PER LE UDO DELLA RETE CONSOLIDATA**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Sintetica descrizione del processo	IL PROCESSO E' FINALIZZATO A FORNIRE I DATI DI PRODUZIONE/CONSUMO IN FORMA AGGREGATA ALLA DIREZIONE STRATEGICA ED ALL'AREA RISORSE ECONOMICO E FINANZIARIE
Elementi che innescano il processo (input)	NORMATIVA REGIONALE IN ORDINE AGLI INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE ED EVENTUALI ULTERIORI SPECIFICHE/LINEE GUIDA REGIONALI IN MATERIA DI BILANCI E CET
Risultato atteso del processo (output)	NOTE DI LIQUIDAZIONE - SUPPORTO NELLE CAMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AI BILANCI ED AL CET (Nota Integrativa- Sint_ats - Cons)
Tempi di svolgimento del processo	DEFINITI A LIVELLO NORMATIVO

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio											**misure di trattamento già in atto**					
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
controllo dei dati trasmessi da regione per la redazione del bilancio di previsione e consuntivo e dei CET trimestrali suddivisi per tipologia di UDO e per dati di consumo e produzione	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	distorta interpretazione/applicazione delle linee guida regionali/negligenza e/o omissione	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il processo è a supporto del processo più ampi aziendali di predisposizione dei bilanci, i dati sono trattati in forma aggregata	mantenere le misure di prevenzione in atto	trasparenza	controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibili			rispetto delle scadenze previste
stesura della nota integrativa e della relazione del Direttoe Generale per la parte di competenza	Operatori SC Napss settore amministrativo/Direttore SC	distorta interpretazione/applicazione delle linee guida regionali/negligenza e/o omissione	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il processo è a supporto del processo più ampi aziendali di predisposizione dei bilanci	mantenere le misure di prevenzione in atto	trasparenza	controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale SC programmazione attività e monitoraggio scadenze	non definibili			rispetto delle scadenze previste

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**C.9.07**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**RECUPERO TICKET**
Dipartimento	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Struttura	UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Responsabile del processo	DIRETTORE UOC NEGOZIAZIONE ED ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
Sintetica descrizione del processo	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA FINALIZZATA AL RECUPERO DEI TICKET PER INDEBITA FRUIZIONE DI ESENZIONE DA REDDITO/STATUS DA PARTE DEI CITTADINI
Elementi che innescano il processo (input)	REPORT PRODOTTI DA SISTEMA TESSERA SANITARIA
Risultato atteso del processo (output)	VERBALE DI ACCERTAMENTO/CONTESTAZIONE
Tempi di svolgimento del processo	DEFINITI A LIVELLO NORMATIVO

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**														**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**ponderazione del rischio**	**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																	
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**							
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento					**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
verifica delle singole posizioni pubblicate dal MEF sul portale del Sistema TS	Operatori SC Napss settore ufficio recuoero ticket	elaborazioni errate, compromissione rispetto all'affibilità dei report/distorisione nell'applicazione della normativa/scarsa responsabilizzazione	eccessiva regolamentazione/complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento/eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	alto	basso	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso		Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo,controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale, programmazione attività	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	numero report elaborati
redazione e notifica del verbale/contestazione, delle diffide e delle ordinanze	Operatori SC Napss settore ufficio recuoero ticket/Direttore SC	mancato rispetto dei tempi di notifica/volontaria manomissione dei dati /negligenza nella gestione	eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	alto	basso	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio		Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo,controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale, programmazione attività	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	numero verbali/diffide/ordinanze inviate
registrazione dell'avvenuto pagamento e contestuale chiusura posizione nel sistema TS	Operatori SC Napss settore ufficio recuoero ticket/Direttore SC	mancata e/o tardiva registrazione /volontaria manomissione	eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	alto	basso	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso		Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo,controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale, programmazione attività	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	registrazioni effettuate
gestione dell'eventuale contradditorio	Operatori SC Napss settore ufficio recuoero ticket/Direttore SC	distorsione nll'applicazione della normativa/ negligenza/ ridardo nella gestione/valutazione non imparziale	eccessivi carichi di lavoro/ necessità di differenti figure professionali	alto	basso	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso		Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari; tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	mantenere le misure di prevenzione in atto		regolamentazione presenza di procedure che disciplinano il processo,controllo del dirigente, riunioni periodiche del personale, programmazione attività	revisione alla luce dell'applicazione del nuovo POAS (Delibera n. 510 del 09/06/2022)	non definibili	da definirsi dopo attuazione POAS	numero contradditori valutati

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.1.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Attività di controllo ufficiale ai sensi del Reg (UE) 2017/625**
Dipartimento	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
Struttura	Servizio Sanità Animale - Servizio di Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale - Servizio di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche
Responsabile del processo	Direttore del Servizio Competente
Sintetica descrizione del processo	Esecuzione delle attività di controllo ufficiale (audit, ispezione e campionamenti) su attività del settore alimentare, degli allevamenti, dei mangimi e dei sottoprodotti di origine animale
Elementi che innescano il processo (input)	Programmazione annuale e richieste di intervento non programmate
Risultato atteso del processo (output)	Attuazione attività di controllo
Tempi di svolgimento del processo	Non definiti a livello normativo

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**														**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																	
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
PROGRAMMAZIONE	Direttore di Dipartimento e Direttore del Servizio Competente	Programmazione non coerente con le Linee Guida Regionali	Difficile interpretazione delle Linee Guida regionali/ministeriali	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Programmazione soggetta a verfica regionale	Mantenere le misure di prevenzione in atto	Programmazione soggetta a verifica regionale		n.a.	n.a.	n.a.	Invio del documento di programmazione in Regione
INTERVENTI SU RICHIESTA	Segreteria Distretti e Personale incaricato dei controlli	Mancata presa in carico della richiesta	Modalità non omogenee di ricezione della richiesta	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	medio	medio	medio	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari, né giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Rotazione del Personale, incaricato dell'esecuzione dei Controlli Ufficiali sul territorio, secondo modalita' e frequenze stabilite dal Direttore S.C. in accordo con il Direttore del DVSAOA. Affidamento delle ispezioni, a rotazione, ad almeno due Veterinari Ufficiali / Tecnici della Prevenzione, su attivita' considerate "a rischio" o "sensibili" ,secondo criteri definiti da ciascun Direttore S.C. in accordo con il Direttore del DVSAOA.	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica della corretta applicazione delle misure preventive previste
PIANIFICAZIONE	Responsabili Unità Operative Semplici e Direttori Distretto	Pianificazione non coerente con la Programmazione	Esercizio esclusivo della responsabilità del processo di pianificazione	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Pianificazione soggetta a verifica del competente Direttore di Servizio	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Pianificazione soggetta a verifica del Direttore d Servizio	n.a.	n.a.	n.a.	Invio del documento di Pianificazione al rispettivo Direttore di Servizio

ESECUZIONE	Personale incaricato dei controlli	Omissione di rilievi, prescrizioni o contestazioni per condotte sanzionabili al fine di favorire determinati soggetti. Richiesta di compensi, beni e/o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni e dei compiti istituzionali affidati	Mancanza di misure di controllo dell'attività dei singoli operatori	alto	medio	alto	medio	basso	basso	medio	alto	alto	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari, né giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Pianficazione delle attivita' di Controllo Ufficiale con identificazione degli Operatori presso i quali dovra' essere eseguito il controllo e con assegnazione dell'attivita' "ad personam", predeterminata dal Direttore S.C. /Responsabile S.S. Rotazione del Personale, incaricato dell'esecuzione dei Controlli Ufficiali sul territorio, secondo modalita' e frequenze stabilite dal Direttore S.C. in accordo con il Direttore del DVSAOA. Affidamento delle ispezioni, a rotazione, ad almeno due Veterinari Ufficiali / Tecnici della Prevenzione, su attivita' considerate "a rischio" o "sensibili" ,secondo criteri definiti da ciascun Direttore S.C. in accordo con il Direttore del DVSAOA.Valutazione della conformita' / congruita' delle modalita' di conduzione dei Controlli Ufficiali sia in campo (verifica presso l'impianto / allevamento alla presenza Veterinario Ufficiale / Tecnico della Prevenzione - verifica a campione su n. 8 Controlli Ufficiali programmati) sia documentali (verifica della corretta stesura del Rapporto di Audit, Ispezione, Verbale di Campionamento - verifica a campione su almeno il 2% dei Rapporti / Verbali) da parte del Direttore S.C. / Responsabile S.S.	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica della corretta applicazione delle misure preventive previste
RENDICONTAZIONE	Personale incaricato dei controlli	Mancata o ritardata rendicontazione	Mancanza di misure di controllo dell'attività dei singoli operatori	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Rendicontazione soggetta a verifica del competente RUOS, DS e DD	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Rendicontazione soggetta a verifica del RUOS, DS e DD	n.a.	n.a.	n.a.	Regolare trasmissione dei dati di attività alle scadenza previste

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.1.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Rilascio di Certificazioni Sanitarie**
Dipartimento	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
Struttura	Servizio Sanità Animale - Servizio di Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale - Servizio di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche
Responsabile del processo	Direttore del Servizio Competente
Sintetica descrizione del processo	Rilascio di Certificazioni Sanitarie
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta da parte di operatori del settore
Risultato atteso del processo (output)	Rilascio di Certificazioni Sanitarie
Tempi di svolgimento del processo	30 giorni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Richiesta	Segreteria Distretti e Personale incaricato	Mancata presa in carico della richiesta	Modalità non omogenee di ricezione della richiesta	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari, né giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Rotazione del Personale, incaricato del rilascio delle Certificazioni Sanitarie sul territorio e/o sugli impianti, secondo modalita' e frequenze stabilite dal Direttore S.C. in accordo con il Direttore DVSAOA.	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica della corretta applicazione delle misure preventive previste
Rilascio	Personale incaricato	Rilascio di false certificazioni, attestazioni e/o dichiarazioni, al fine di favorire determinati soggetti; Richiesta di compensi, beni e/o altre utilita' in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni e dei compiti istituzionali affidati (Rilascio di false certificazioni, attestazioni e/o dichiarazioni subordinato a quanto sopra descritto – Abuso della posizione di Pubblico Ufficiale).	Mancanza di misure di controllo dell'attività dei singoli operatori	alto	medio	alto	medio	basso	basso	medio	alto	alto	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari, né giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Rotazione del Personale, incaricato del rilascio delle Certificazioni Sanitarie sul territorio e/o sugli impianti, secondo modalita' e frequenze stabilite dal Direttore S.C. in accordo con il Direttore DVSAOA. Valutazione della conformita' / congruita' delle modalita' di rilascio dei Certificati Sanitari mediante verifiche documentali da parte del Direttore S.C. / Responsabile S.S. (Verifica a campione sul 2% dei Certificati Sanitari rilasciati, con un minimo di 10 certificati per tipologia);	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica della corretta applicazione delle misure preventive previste
Rendicontazione	Personale incaricato	Mancata o ritardata rendicontazione	Mancanza di misure di controllo dell'attività dei singoli operatori	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Rendicontazione soggetta a verifica del competente RUOS.	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Rendicontazione soggetta a verifica del RUOS.	n.a.	n.a.	n.a.	Regolare trasmissione e archiviazione delle certificazioni rilasciate

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.1.03**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Emissione di provvedimenti aventi carattere autorizzativo**
Dipartimento	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
Struttura	Servizio Sanità Animale - Servizio di Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale - Servizio di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche
Responsabile del processo	Direttore del Servizio Competente
Sintetica descrizione del processo	Emissione di provvedimenti aventi carattere autorizzativo, a seguito di espressione di parere da parte dal Veterinario Ufficiale competente per territorio
Elementi che innescano il processo (input)	Richiesta da parte di operatori del settore
Risultato atteso del processo (output)	Rilascio di provvedimenti autorizzativi
Tempi di svolgimento del processo	30 giorni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Richiesta	Segreteria Distretti e Personale incaricato	Mancata presa in carico della richiesta	Modalità non omogenee di ricezione della richiesta	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	medio	medio	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari, né giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Rotazione del Personale, incaricato della ricezione delle richieste di autorizzazione da parte degli operatori commerciali secondo modalita' e frequenze stabilite dal Direttore S.C. in accordo con il Direttore DVSAOA.	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica della corretta applicazione delle misure preventive previste
Rilascio	Personale incaricato	Abuso nel rilascio del parere (omissione di rilievi di non conformita' e/o prescrizioni) finalizzato al provvedimento autorizzativo, al fine di favorire determinati soggetti; Richiesta di compensi, beni e/o altre utilita' in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni e dei compiti istituzionali affidati (rilascio del parere subordinato a quanto sopra descritto – Abuso della posizione di Pubblico Ufficiale);	Mancanza di misure di controllo dell'attività dei singoli operatori	alto	medio	alto	medio	basso	basso	medio	alto	alto	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari, né giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Acquisizione del parere da parte del Veterinario Ufficiale competente per territorio sempre accompagnato da documentazione agli atti prevista (Verbale di Ispezione / eventuale check list di riferimento) con descrizione dettagliata ed esaustiva delle evidenze riscontrate in sede di sopralluogo; Valutazione della conformita' del parere e della pratica nel suo complesso da parte del Direttore S.C. / Responsabile S.S; Affidamento delle ispezioni, finalizzate al rilascio del parere, ad almeno due Veterinari Ufficiali, su attivita' considerate "a rischio" o "sensibili", abbinati secondo criteri di Rotazione definiti da ciascun Direttore S.C. in accordo con il DVSAOA.	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica della corretta applicazione delle misure preventive previste
Rendicontazione	Personale incaricato	Mancata o ritardata rendicontazione	Mancanza di misure di controllo dell'attività dei singoli operatori	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Rendicontazione soggetta a verifica del competente RUOS.	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Rendicontazione soggetta a verifica del RUOS.	n.a.	n.a.	n.a.	Regolare trasmissione e archiviazione degli atti autorizzativi rilasciati

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.1.04**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Processo Sanzionatorio**
Dipartimento	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
Struttura	Servizio Sanità Animale - Servizio di Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale - Servizio di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche
Responsabile del processo	Direttore del Dipartimento Veterinrio SAOA e Direttore del Servizio Competente
Sintetica descrizione del processo	Processo Sanzionatorio Valutazione ricorsi avverso Sanzioni Amministrative Pecuniarie: Ordinanze di Ingiunzione ex Legge 689/1981.
Elementi che innescano il processo (input)	Irrogazione di contestazione amministrativa pecuniaria
Risultato atteso del processo (output)	Accoglimento o rifiuto del ricorso
Tempi di svolgimento del processo	5 anni dalla richiesta di ricorso

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio																
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Presentazione/Ricevimento ricorso	Segreteria Distretti e Commissione Illeciti	Mancata presa in carico della richiesta	Modalità non omogenee di ricezione della richiesta	medio	basso	alto	basso	basso	basso	basso	medio	basso	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari, né giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Controllo delle richieste effettuato indoppio da Referente Commissione Illeciti e Membro Amministrativo	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica della corretta applicazione delle misure preventive previste
Valutazione del ricorso	DS (Presidente della Commissione); Referente Commissione Illeciti; Membro Amministrativo	Archiviazione o riduzione della sanzione ammnisitrativa senza motivazioni oggettive e giustificate al fine di favorire determinati soggetti; Richiesta di compensi, beni e/o altre utilita' in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni e dei compiti istituzionali affidati (Archiviazione o riduzione della sanzione ammnisitrativa subordinate a quanto sopra descritto – Abuso della posizione di Pubblico Ufficiale).	Eventuali interessi o legami diretti o indiretti di uno o più membri con il soggetto ricorrente	basso	medio	alto	medio	basso	alto	basso	medio	alto	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari, né giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Acquisizione agli atti di specifica dichiarazione da parte dei Membri della Commissione, e di eventuali delegati, di impegno a segnalare qualunque situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi e/o incompatibilita' con il ruolo svolto. Astensione dalla valutazione del ricorso da parte dei membri della Commissione, nel caso in cui il Verbale di accertata violazione amministrativa e contestazione sia stato da loro sottoscritto. Condivisione e consultazione, possibile per tutti gli operatori incaricati dell'effettuazione di Controlli Ufficiali, appartenenti al DVSAOA, del "data-base" sanzioni, con indicazione dello stato di avanzamento dei procedimenti sanzionatori.	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica della corretta applicazione delle misure preventive previste
Conclusione del processo/invio ordinanza ingiunzione o di archiviazione	Direttore di Dipartimento	Archiviazione o riduzione della sanzione ammnisitrativa senza motivazioni oggettive e giustificate al fine di favorire determinati soggetti; Richiesta di compensi, beni e/o altre utilita' in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni e dei compiti istituzionali affidati (Archiviazione o riduzione della sanzione ammnisitrativa subordinate a quanto sopra descritto – Abuso della posizione di Pubblico Ufficiale).	Mancanza di misure di controllo dell'attività dei singoli operatori	basso	medio	alto	medio	basso	alto	basso	medio	alto	Non risultano segnalazioni né procedimenti disciplinari, né giudiziari. Tuttavia l'impatto di errori od omissioni può essere rilevante	Mantenere le misure di prevenzione in atto		Verifica sistematica e archiviazione da parte dei membri della Commissione Illeciti della Ordinanza emessa dal Direttore del DV	n.a.	n.a.	n.a.	Verifica della corretta applicazione delle misure preventive previste

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.1.05**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**FATTURAZIONE ATTIVA**
Dipartimento	DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
Struttura	DISTRETTO VETERINARIO DI BERGAMO
Responsabile del processo	DIRETTORE DEL DISTRETTO VETERINARIO
Sintetica descrizione del processo	FATTURAZIONE ATTIVA
Elementi che innescano il processo (input)	RICHIESTA FATTURAZIONE ED EMISSIONE DI NOTA D'ADDEBITO
Risultato atteso del processo (output)	EMISSIONE FATTURA E NOTA D'ADDEBITO
Tempi di svolgimento del processo	30 GG/TRIMESTRALE

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio								**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**						
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento			**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
REGISTRAZIONE DEI DATI FINALIZZATI ALLA FATTURAZIONE	Personale addetto al controllo e personale amministrativo	mancata registrazione della prestazione negli applicativi informatici, mancata emissione della notula	modifica dell'applicativo di riferimento e scarsa chiarezza della normativa, eventuali interessi o legami diretti o indiretti con il soggetto della prestazione	altissimo	basso	alto	alto	basso	basso	basso	basso	basso	le verifiche condotte da RUOT/Uff fatturazione e Direttore di Distretto evidenziano eventuali omissioni	mantenere le misure di prevenzione in atto	verifiche periodiche RUOT	rettifica di eventuali errori o omissione da parte del personale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
EMISSIONE FATTURA O DELLA NOTA D'ADDEBITO	ufficio fatturazione attiva Distretto Veterinario A	omessa o ritardata emissione della nota d'addebito o della fattura	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, eventuali interessi o legami diretti o indiretti con il soggetto della prestazione	altissimo	basso	alto	alto	basso	medio	altissimo	basso	alto	La nuova normativa in essere ha determinato ritardi dovuti alla necessaria implementazione degli applicativi informatici	mantenere le misure di prevenzione in atto	verifica periodica (mensile/trimestrale)	Elevato livello di informatizzazione e tracciabilità dell'attiività; organizzazione del lavoro in equipe	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
VERIFICA REGISTRAZIONE PAGAMENTI	ufficio fatturazione attiva Distretto Veterinario A	omessa verifica da parte del'Uffcio Fatturazione	difficoltà di accesso ai sistemi informativi	altissimo	basso	alto	medio	basso	basso	altissimo	basso	medio	vengono condotte verifiche incrociate da ufficio ragioneria	mantenere le misure di prevenzione in atto		monitoraggi regolari relativi agli incassi effettuati e registrazione su Dolphin	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
RECUPERO CREDITI	ufficio fatturazione attiva Distretto Veterinario A	omissione o ritardato recupero crediti da parte di ufficio fatturazione	eccessivo carico di lavoro, eventuali interessi o legami diretti o indiretti con il soggetto della prestazione	altissimo	basso	alto	alto	basso	basso	altissimo	basso	medio	vengono condotte verifiche incrociate da ufficio ragioneria	mantenere le misure di prevenzione in atto		Elevato livello di informatizzazione e tracciabilità dell'attiività; organizzazione del lavoro in equipe	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.2.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**VIGILANZA IGIENE E SANITA' PUBBLICA, SALUTE-AMBIENTE (IPSA)**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA
Struttura	SC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente (IPSA)
Responsabile del processo	Direttore Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente (IPSA)
Sintetica descrizione del processo	Attività di VERIFICA e CONTROLLO del rispetto dell'applicazione dei requisiti cogenti (strutturali, tecnologici, organizzativi, ecc.) previsti dalle normative di settore per l'esercizio dell'attività.
Elementi che innescano il processo (input)	Programmazione / Segnalazione
Risultato atteso del processo (output)	Verbale / Relazione di sopralluogo
Tempi di svolgimento del processo	Secondo le scadenze previste dalle modalità operative degli strumenti qualità e dalla programmazione aziendale degli obiettivi.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**					
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Predisposizione della Programmazione annuale (Piano dei Controlli).	Direttore SC ISP-SA Staff Direzione ISP-SA	_Errata programmazione. _Incongruente valutazione delle risorse disponibili.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.	medio	basso	medio	media	basso	basso	basso	alto	basso	_Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari; non vi sono precedenti giudiziari. _La presente fase è caratterizzata da un livello di rischio contenuto e non particolarmente significativo, in ragione dei numerosi vincoli posti in essere dalla normativa vigente e dalle misure attuate che circoscrivono i margini di discrezionalità/di errore.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC ISP-SA	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Pianificazione dell'attività e assegnazione delle attività alle equipe.	Dirigente / Titolare di incarico di funzione	_Ripartizione inadeguata dei compiti. _Assegnazione incongruente delle attività rispetto la pianificazione. _Risorse inadeguate.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	alto	basso	_Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari; non vi sono precedenti giudiziari. _Le misure attuate si dimostrano efficaci ai fini della riduzione del rischio che, pertanto, può essere considerato basso.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC ISP-SA	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Valutazione documentale (se prevista).	Operatori / Equipe incaricata (Ufficio territoriale competente)	Valutazione non coerente con i requisiti normativi.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	alto	basso	_Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari; non vi sono precedenti giudiziari. _Pur trattandosi di una fase delicata del processo, in ragione del livello di interesse esterno e della discrezionalità del decisore, le misure in atto concorrono a ridurre significativamente il livello di rischio anche con la supervisione documentale da parte del responsabile gerarchicamente sovraordinato.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC ISP-SA	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.

Esecuzione del sopralluogo e redazione del verbale.	Operatori / Equipe incaricata (Struttura territoriale competente o Direzione)	Valutazione non obiettiva al fine di arrecare indebito vantaggio.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	alto	basso	_Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari; non vi sono precedenti giudiziari. _Pur trattandosi di una fase delicata del processo, in ragione del livello di interesse esterno e della discrezionalità del decisore, le misure in atto concorrono a ridurre significativamente il livello di rischio. Particolarmente significative sono le misure di rotazione. Ciò consente di classificare il livello di rischio come basso.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC ISP-SA	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Registrazione attività nell'applicativo aziendale.	Operatori / Equipe incaricata (Struttura territoriale competente o Direzione)	Intempestività / Incongruità nella registrazione dell'attività svolta.	Scarsa responsabilizzazione interna.	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	alto	basso	_Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari; non vi sono precedenti giudiziari. _Le misure attuate si dimostrano efficaci ai fini della riduzione del rischio che, pertanto, può essere considerato basso.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC ISP-SA	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.2.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**SANZIONI ISP**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA
Struttura	SC Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente (IPSA)
Responsabile del processo	Direttore Igiene e Sanità Pubblica, Salute-Ambiente (IPSA)
Sintetica descrizione del processo	Gestione Sistema Sanzionatorio ISP (Legge 689/1981)
Elementi che innescano il processo (input)	Accertamento della violazione
Risultato atteso del processo (output)	Accertamento pagamento della sanzione
Tempi di svolgimento del processo	Secondo le scadenze previste dalle modalità operative degli strumenti qualità IPSA e dalla normativa vigente in materia.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Redazione verbale di contestazione e notifica in caso di accertata violazione.	Operatori / Equipe incaricata (Struttura territoriale competente o Direzione)	Mancato rispetto dei termini stabiliti dalla normativa per l'emissione del verbale.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	_Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari; non vi sono precedenti giudiziari. _Le misure attuate si dimostrano efficaci ai fini della riduzione del rischio che, pertanto, può essere considerato basso.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC ISP-SA	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Registrazione della contestazione nel registro informatico.	Operatore incaricato	Intempestività / incongruità nella registrazione dell'attività svolta.	Scarsa responsabilizzazione interna.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	_Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari; non vi sono precedenti giudiziari. _Le misure attuate si dimostrano efficaci ai fini della riduzione del rischio che, pertanto, può essere considerato basso.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	non necessarie	non necessarie	n.n.	Dir. SC ISP-SA	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività.
Accertamento del pagamento della sanzione in misura ridotta e registrazione.	Operatore incaricato	Mancato controllo con pregiudizio della possibilità di riscossione.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	_Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari; non vi sono precedenti giudiziari. _La presente fase è caratterizzata da un basso livello di rischio, in quanto le misure attualmente in essere consentono di ridurre i margini di discrezionalità e/o di errore.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	non necessarie	non necessarie	n.n.	Dir. SC ISP-SA	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività.
Attivazione della procedura sanzionatoria (Legge 689/1981) in caso di mancato pagamento.	Operatore incaricato	Mancato controllo con pregiudizio della possibilità di riscossione.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	_Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari; non vi sono precedenti giudiziari. _La presente fase è caratterizzata da un basso livello di rischio, in quanto le misure attualmente in essere consentono di ridurre i margini di discrezionalità e/o di errore.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC ISP-SA	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività.

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.3.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**VIGILANZA IAN**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA
Struttura	SC Igiene Alimenti e Nutrizione (IAN)
Responsabile del processo	DIRETTORE SC IAN
Sintetica descrizione del processo	Attività di VERIFICA, CONTROLLO e CAMPIONAMENTO del rispetto dell'applicazione dei requisiti cogenti (strutturali, tecnologici, organizzativi, ecc.) previsti dalle normative di settore per l'esercizio dell'attività.
Elementi che innescano il processo (input)	Programmazione / Segnalazione
Risultato atteso del processo (output)	Verbale / Relazione di sopralluogo
Tempi di svolgimento del processo	Secondo le scadenze previste dalle modalità operative degli strumenti qualità e dalla programmazione aziendale degli obiettivi.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio											**misure di trattamento già in atto**					
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Pianificazione dell'attività	Direttore UOC IAN Staff Direzione IAN	Obiettivi formulati in modo incoerente con la normativa/contesto e irrealistici rispetto alle risorse disponibili.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	alto	basso	Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Valutazione documentale (se prevista)	Operatori / Equipe incaricata (In prevalenza Uffici di Sanità Pubblica)	Valutazione non coerente con i requisiti normativi.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	alto	basso	Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Sopralluogo e redazione verbale	Operatori / Equipe incaricata	Valutazione non obiettiva al fine di arrecare indebito vantaggio.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	alto	basso	Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Registrazione attività nell'applicativo aziendale	Operatori / Equipe incaricata	Intempestività / incongruità nella registrazione dell'attività svolta.	Scarsa responsabilizzazione interna.	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	alto	basso	Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.3.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**SANZIONI IAN**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA
Struttura	SC Igiene Alimenti e Nutrizione
Responsabile del processo	DIRETTORE SC IAN
Sintetica descrizione del processo	Gestione Sistema Sanzionatorio IAN (Legge 689/1981)
Elementi che innescano il processo (input)	Accertamento della violazione
Risultato atteso del processo (output)	Accertamento pagamento della sanzione
Tempi di svolgimento del processo	Secondo le scadenze previste dalle modalità operative degli strumenti qualità e dalla programmazione aziendale degli obiettivi.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**														**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																	
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**			**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**				
Redazione verbale di contestazione e notifica in caso di accertata violazione	Operatori / Equipe incaricata	Mancato rispetto dei termini stabiliti dalla normativa per l'emissione del verbale.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Registrazione della contestazione nel registro informatico	Operatori / Equipe incaricata	Intempestività / incongruità nella registrazione dell'attività svolta.	Scarsa responsabilizzazione interna.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Accertamento pagamento della sanzione in misura ridotta e registrazione	Operatore incaricato	Mancato controllo con pregiudizio della possibilità di riscossione.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Attivazione della procedura sanzionatoria (Legge 689/1981) in caso di mancato pagamento	Operatore incaricato	Mancato controllo con pregiudizio della possibilità di riscossione.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non sono state rilevate segnalazioni, né sono stati avviati o sono in corso procedimenti disciplinari.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.3.04**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**RILASCIO CERTIFICAZIONI UFFICIALI PRODOTTI ALIMENTARI DI ORIGINE NON ANIMALE DESTINATI ALL'ESPORTAZIONE.**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA
Struttura	SC Igiene Alimenti e Nutrizione
Responsabile del processo	DIRETTORE SC IAN
Sintetica descrizione del processo	Valutazione della conformità alla normativa vigente degli alimenti ai fini della certificazione ufficiale finalizzata all'esportazione.
Elementi che innescano il processo (input)	Istanza da parte dell'OSA (Operatore Settore Alimentare)
Risultato atteso del processo (output)	Rilascio o Respingimento della certificazione
Tempi di svolgimento del processo	Secondo le scadenze previste dalle modalità operative degli strumenti qualità e dalla programmazione aziendale degli obiettivi.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Ricezione istanza e avvio istruttoria.	Operatori incaricati Uffici di Sanità Pubblica	Intempestività avvio dell'istruttoria	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Le misure in atto si dimostrano adeguate ai fini del contenimento del livello di rischio.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Analisi documentale	Direttore UOC IAN / Operatori incaricati Uffici di Sanità Pubblica	Valutazione non obiettiva	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Le misure in atto si dimostrano adeguate ai fini del contenimento del livello di rischio.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Accertamento avvenuto pagamento dei diritti sanitari	Operatori incaricati Uffici di Sanità Pubblica	Mancato accertamento	Scarsa responsabilizzazione interna.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Le misure in atto si dimostrano adeguate ai fini del contenimento del livello di rischio.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Rilascio Certificazione / respingimento (predisposizione atto per firma Direttore UOC IAN)	Operatori incaricati Uffici di Sanità Pubblica	Intempestività	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Le misure in atto si dimostrano adeguate ai fini del contenimento del livello di rischio.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.3.05**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**RICONOSCIMENTI I.A.; PRODUZIONE ALIMENTI FSG; PRODUZIONE E DEPOSITO ADDITIVI, ENZIMI, AROMI**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA
Struttura	SC Igiene Alimenti e Nutrizione
Responsabile del processo	DIRETTORE SC IAN
Sintetica descrizione del processo	Valutazione della conformità alla normativa vigente ai fini del rilascio del riconoscimento ai sensi ex art. 6 Regolamento CE 852/2004
Elementi che innescano il processo (input)	Istanza da parte dell'OSA (Operatore Settore Alimentare)
Risultato atteso del processo (output)	Rilascio o Respingimento dell'istanza
Tempi di svolgimento del processo	Secondo le scadenze previste dalle modalità operative degli strumenti qualità e dalla programmazione aziendale degli obiettivi.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**					
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Ricezione istanza e avvio istruttoria	Operatori incaricati Uffici di Sanità Pubblica	Intempestività avvio dell'istruttoria	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Le misure in atto si dimostrano adeguate ai fini del contenimento del livello di rischio.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Analisi documentale	Direttore UOC IAN / Operatori incaricati Uffici di Sanità Pubblica	Valutazione non obiettiva	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Le misure in atto si dimostrano adeguate ai fini del contenimento del livello di rischio.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Accertamento avvenuto pagamento dei diritti sanitari	Operatori incaricati Uffici di Sanità Pubblica	Mancato accertamento	Scarsa responsabilizzazione interna.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Le misure in atto si dimostrano adeguate ai fini del contenimento del livello di rischio.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.
Rilascio Riconoscimento / respingimento (predisposizione atto per firma Direttore UOC IAN)	Operatori incaricati Uffici di Sanità Pubblica	Intempestività	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	medio	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	basso	Non risultano segnalazioni, né procedimenti disciplinari e/o giudiziari. Le misure in atto si dimostrano adeguate ai fini del contenimento del livello di rischio.	mantenere le misure di prevenzione in atto	Misure di Regolamentazione.	Presenza di apposite procedure qualità ATS che disciplinano le modalità di svolgimento dell'attività.	non necessarie	n.n.	Dir. SC IAN	Misure di controllo: monitoraggio trimestrale dell'andamento delle attività - rendicontazione.

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.4.01**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Prevenzione delle dipendenze a scuola**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA
Struttura	SS Prevenzione dipendenze
Responsabile del processo	Luca Biffi
Sintetica descrizione del processo	Il processo è relativo alla attvità di promozione e implementazione dei programmi regionali di prevenzione delle dipendenze nei contesti scolsastici (LST primaria, LST Medie, UNPLUGGED). I programmi sono offerti gratuitamente a tutte le scuole che ne fanno richiesta
Elementi che innescano il processo (input)	il processo è routinario e innescato dall'invio della proposta formativa di ATS all'Ufficio Scolastico Ambito di Bergamo, che lo diffonde a tutte le scuole, nel periodo aprile -maggio di ogni anno
Risultato atteso del processo (output)	Adesione ai programmi delle scuole
Tempi di svolgimento del processo	annuale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio													**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
				criteri di valutazione dell'esposizione al rischio									**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**					
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento				**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Promozione dei programmi	Operatori SS prevenzione dipendenze	non si rilevano rischi particolari	nulla da segnalare	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	I programmi vengono offerti a tutte le scuole della provincia attrverso l'Ufficio Scolastcio	mantenere le misure di prevenzione in atto	non richieste misure particolari	non richieste misure particolari				
Adesione delle scuole	Operatori SS prevenzione dipendenze	non si rilevano rischi particolari	nulla da segnalare	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Non c'è selezione delle scuole e gliinterventi sono a costo zero e offerti a tutte le scuole che ne fanno richiesta,	mantenere le misure di prevenzione in atto	non richieste misure particolari	non richieste misure particolari				
Formazione docenti	Operatori SS prevenzione dipendenze, operatori ASST e operatori privato sociale con abilitazione regionale alla formazione	non si rilevano rischi particolari	nulla da segnalare	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Essndo richiesta un'abilitazione regionale al ruolo di formatore, non si rilevano rischi nel coinvolgmento dei formatori. Gli operatoir del privato sociale sono ingaggiati dagli Ambiti Territoriali, attraverso incarichi da loro attribuiti	mantenere le misure di prevenzione in atto	non richieste misure particolari	non richieste misure particolari				
Monitoraggio	Operatori SS prevenzione dipendenze	non si rilevano rischi particolari	nulla da segnalare	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attivtà di monitaraggio nel numero di scuole, classi , docenti e studenti coinvolti nei programmi, finalizzata a garantire l'assolvimento dei flussi regionali. Non si rilevano particolari rischi	mantenere le misure di prevenzione in atto	non richieste misure particolari	non richieste misure particolari				

AREA DI RISCHIO:	**Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
IDENTIFICATIVO SCHEDA:	**D.4.02**
DENOMINAZIONE DEL PROCESSO:	**Governance delle reti di prevenzione dipendenze in provincia di bergamo**
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA
Struttura	SS Prevenzione dipendenze
Responsabile del processo	Luca Biffi
Sintetica descrizione del processo	La funzione del provcesso è relativa alle attvità di governance, supporto e progettazione condivisa degli interventi di rpevenzione dele dipendenze
Elementi che innescano il processo (input)	Predisposizione del PIL e del Piano Locale GAP
Risultato atteso del processo (output)	Messa a punto di piani di programmazione condivisi e realizzazione delle azioni previste
Tempi di svolgimento del processo	annuale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO		**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**													**TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**					
			analisi del rischio												**misure di trattamento già in atto**		**programmazione di nuove misure di trattamento da attuare**			
				stima del livello di esposizione al rischio																
					criteri di valutazione dell'esposizione al rischio															
attività (o fasi) che compongono il processo	**Soggetti che svolgono le attività**	**identificazione / descrizione dei comportamenti o degli eventi rischiosi**	**analisi dei fattori abilitanti**	impatto	probabilità	livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile di processo con RPCT	grado di attuazione delle misure di trattamento	**giudizio di sintesi**	**motivazione del giudizio di sintesi**	**ponderazione del rischio**	**misure generali**	**misure specifiche**	**misura prevista**	**tempi di attuazione**	**responsabile della attuazione**	**indicatori di attuazione delle misure**
Gestione coordinamento dei tavoli proviciali	Responsabile SS Prevenzione dipendenze	non si rilevano rischi particolari	nulla da segnalare	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Le attvità prevedono la convocazione di tavoli di rete finalizzati a condividere la programmazione delle attvità di prevenzione (Comitato rete Territoriale prevenzione dipendenze,Tavolo provinciale prevenzione GAP, Tavolo rferenti GAP Ambiti Territoriali)	mantenere le misure di prevenzione in atto	non richieste misure particolari	non richieste misure particolari				
Predisposizione dei piani di programmazione condivisi	Operatori SS Prevenzione dipendenze e componenti dei tavoli	non si rilevano rischi particolari	nulla da segnalare	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	La predisposizione dei piani di programmazione è orientata dalle indicazioni regionali (PRP, DGR 585/2018, Regole regiopnali), dall'analsi di bisogni dei territori ed è in continuità con le azioni degli anni precedenti.	mantenere le misure di prevenzione in atto	non richieste misure particolari	non richieste misure particolari				
realizzazione delle azioni programmate	Operatori SS Prevenzione dipendenze e Ambiti Territoriali	non completa realizzazione delle azioni previste da parte degli ambiti territoriali, nell'ambito dei finanziamenti GAP	carenza di risorse dedcaite alla prevenzione da parte degli ambiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	La realizzazione delle azioni rpeviste è monitorata costantemente attrverso incontri peridodici del Tavolo referenti GAP degli Ambiti, dei referenti e delle equipe dei singoli Ambiti territoriali. Inoltre Le attvità vengono rendicontate a fine annualità attraverso le schede di rendicontazione attività e di rendicontazione economica	mantenere le misure di prevenzione in atto	incontri peridodici con Tavolo referenti GAP e con referenti dei singoli Ambiti territoriali.	schede di rendicontazione attività e di rendicontazione economica				
moitoraggio	operatori SS Prevenzione dipendenze	potenziale rischio di monitoraggi incompleti da parte degli Ambiti territorili per le azioni previste dal Piano GAP	carenza di risorse dedcaite alla prevenzione da parte degli ambiti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	La realizzazione delle azioni rpeviste è monitorata costantemente attrverso incontri peridodici del Tavolo referenti GAP degli Ambiti, dei referenti e delle equipe dei singoli Ambiti territoriali. Inoltre Le attvità vengono rendicontate a fine annualità attraverso le schede di rendicontazione attività e di rendicontazione economica	mantenere le misure di prevenzione in atto	incontri peridodici con Tavolo referenti GAP e con referenti dei singoli Ambiti territoriali.	schede di rendicontazione attività e di rendicontazione economica				