

DIPARTIMENTO DI STAFF E DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO

Il nuovo Atto Aziendale ha inserito le strutture che svolgono funzioni di Staff all'interno di un Dipartimento funzionale, in corso di attivazione. Le strutture di staff supportano la Direzione aziendale nello svolgimento delle funzioni di indirizzo/programmazione/controllo e gestiscono e/o presidiano funzioni trasversali e comuni a tutta l'organizzazione; hanno il compito di indirizzare e coordinare la definizione degli obiettivi, fornire le Linee Guida ed indirizzi, supportare le funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo delle attività aziendali, garantire il necessario supporto alle scelte ed alle azioni intraprese.

Secondo le indicazioni del nuovo Atto aziendale, inoltre, l'area dei servizi amministrativi è aggregata in un unico Dipartimento. Il Dipartimento tecnico amministrativo è di tipo strutturale e quindi sovraordinato rispetto alle Unità Operative che lo compongono, è dotato di autonomia gestionale delle risorse ad esso assegnate e svolge funzioni di standardizzazione dei processi, di verifica della qualità, di monitoraggio delle attività e dei risultati. Il Dipartimento svolge attività di supporto nei confronti della Direzione Strategica e di tutte le altre strutture aziendali, garantendo l'espletamento delle funzioni amministrative e la massima integrazione delle risorse professionali, finanziarie e tecnologiche per il raggiungimento degli obiettivi dipartimentali. Assicura la correttezza formale degli adempimenti posti in essere e l'omogeneità degli stessi all'interno dell'Azienda.

In entrambe le aree, purtroppo, nonostante il peso e l'importanza dei processi operativi, che costituiscono un focus di attenzione delle attività di prevenzione della corruzione, si riscontra una scarsa adesione, disinteresse ed una bassa collaborazione sporadica nelle attività proposte di mappatura dei processi e di ogni altra attività e/o specifico adempimento relativo alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, anche quando previsto da specifiche norme di legge.

Nell'area dipartimentale di Staff si è proceduto alla effettuazione della mappatura dei processi, alla quale hanno effettivamente aderito solo alcune Unità Operative (UOSD Screening oncologici e Registro dei Tumori, UOSD URP e Comunicazione istituzionale, UOC Programmazione e controllo, UOC Struttura tecnica permanente dell'OIV). Con la UOC Sistemi informativi aziendali è in corso l'attività di mappatura. L'attività rimane insufficiente e non contempla le Unità Operative che rientrano in importanti aree di rischio (UOC Affari Legali, UOC Governo della rete degli erogatori, Risk management, Cup – gestione liste di attesa).

Nell'ambito del Dipartimento tecnico – amministrativo non vi è stata alcuna collaborazione per procedere alla mappatura dei processi e valutazione/rivalutazione del rischio e tantomeno per la realizzazione delle misure già assunte PTPCT 2017 – 2019 e ribadita nel PTPCT 2018 – 2020 e nel PTPCT 2019 – 2021 che non risultano ancora realizzate e quindi si ripropongono con una revisione del cronoprogramma, che non dovrà comunque andare oltre il primo semestre 2020.

Catalogo dei processi Dipartimento di staff

UOSD Screening oncologici e Registro Tumori

- 1) Screening oncologico

UOC Programmazione e controllo

- 1) Elaborazione Piano di attività annuale e triennale
- 2) Gestione ciclo della performance

UOC Struttura tecnica permanente all'OIV

- 1) Valutazione performance organizzativa
- 2) Valutazione performance individuale
- 3) Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs 33/13

UOSD URP e Comunicazione istituzionale

- 1) Gestione reclamo

Catalogo dei processi Dipartimento tecnico amministrativo

UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo delle Risorse Umane

- 1) Programmazione, organizzazione, erogazione di eventi formativi
- 2) Rilevazione presenze, congedi, permessi
- 3) Affidamento incarico a collaboratore esterno
- 4) Affidamento incarico a personale interno, anche a carattere gratuito

UOC Provveditorato, economato, gestione logistica,

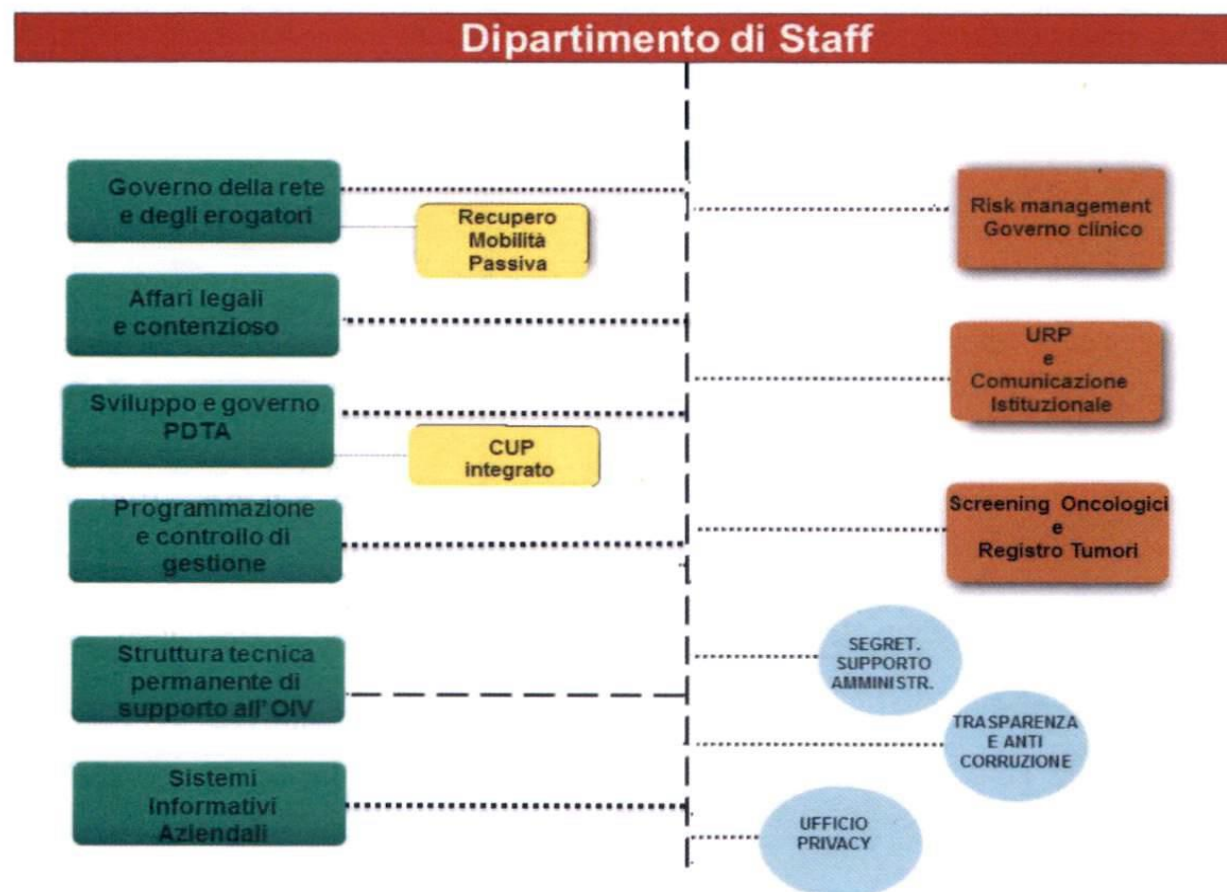
- 1) Contratti pubblici

UOC Gestione sistemi informativi

- 1) Contratti pubblici

UOC Gestione Tecnico patrimoniale

- 1) Contratti pubblici
- 2) Affidamento incarico a professionista esterno



PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	VALORE/ RISCHIO
Screening oncologico	Programmazione	Unità Operativa Screening Oncologici e Registro Tumori	Favorire alcuni territori nella erogazione dei servizi di screening	Utilizzo della Unità Mobile di Screening senza tenere conto degli indicatori di adesione al programma	Interno/esterno	Complessità del sistema Mancanza di programmazione (dovuta a diverse variabili) Discrezionalità	Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica a) Discrezionalità 1 b) Rilevanza esterna 4 c) Complessità 3 d) Valore 1 e) Informatizzazione 4 f) Programmazione 1 Totale: 14 Media Aritmetica 14/6 = 2,33	Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica a) Organizzativo 5 b) Economico 1 c) Reputazionale 2 d) Organizzativo, economico, Immagine 3 e) Qualità dei servizi 1 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 13 Media aritmetica 13/6 = 2,17	Valore di P x I 2,33X2,17= 5,06 MEDIO
	Convocazione	Unità Operativa Screening Oncologici e Registro Tumori							
	Refertazione	Radiologia Anatomia Patologica							
	Comunicazione agli interessati	Unità Operativa Screening Oncologici e Registro Tumori							
	Archiviazione	Unità Operativa Screening Oncologici e Registro Tumori							

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso	Motivazione
Programmazione semestrale delle giornate dedicate allo screening per ogni Centro di erogazione	Trasparenza e stabilizzazione delle attività programmate
Valutazione del rischio residuo (il rischio residuo è quello che rimane dopo l'attuazione della misura di prevenzione): basso	
Descrivere in maniera dettagliata come la misura deve essere adottata per essere efficace ed efficiente: controllo e verifiche da parte dei Responsabili dei Centri erogatori della puntuale applicazione delle Agende e pubblicazione sul sito aziendale della programmazione semestrale	

PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLA MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misura: Programmazione semestrale delle giornate dedicate allo screening per ogni Centro di erogazione				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori
Programmazione	Definizione degli impegni in ogni Centro erogatore	Marzo/giugno 2020	UOSD Screening	Documento
Pubblicazione sul sito aziendale	Trasparenza	Marzo/giugno 2020	RPCT	Pubblicazione
Report attività	Verifica di efficacia	Novembre 2020	UOSD Screening	Report

Attuazione delle misure e monitoraggio: la misura è stata sostanzialmente adottata ed è integralmente riproposta in continuità ed implementazione.

PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	VALORE/ RISCHIO
Elaborazione Piano di Attività annuale e triennale	Assegnazione risorse/obiettivi alle Aziende Sanitarie Provinciali	Regione Calabria/ Commissario ad acta	Cattiva gestione/ spreco di risorse a vantaggio di strutture/ categorie particolari/ improduttive				Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica a) Discrezionalità 3 b) Rilevanza esterna 5 c) Complessità 3 d) Valore 3 e) Informatizzazione 3 f) Programmazione 1 Totale = 18 Media 18/6 = 3	Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica a) Organizzativo 3 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 3 e) Etico, comportamentale 1 f) Qualità dei servizi 1 Totale = 10 Media 10/6 = 1,67	Valore di $P \times I$ 3X1,67= 5,06 MEDIO
	Trasferimento risorse/obiettivi alla Uoc Programmazione e controllo per la definizione delle linee del Piano programmatico	Direzione Strategica							
	Elaborazione: Bilancio di previsione Piano degli investimenti Piano dei fabbisogni (personale, beni e servizi)	Altre Unità Operative							
	Elaborazione piano del fabbisogno delle prestazioni (territoriali, ospedaliere, prevenzione) sulla base dei dati a consuntivo presenti sui sistemi informativi aziendali	UOC Programmazione e Controllo							
	Elaborazione Piano delle attività con l'integrazione dei documenti di fabbisogno/program.ne	UOC Programmazione e Controllo		Elaborazione del Piano sulla base di dati che potrebbero essere non aderenti alla reale situazione aziendale	Interno	Carenza di sistemi informativi e/o di implementazione di quelli esistenti			
	Approvazione Piano delle attività territoriali	Direzione Strategica							

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso	Motivazione
Elaborazione procedura di validazione dei dati utili per la programmazione	Trasparenza e tracciabilità
Valutazione del rischio residuo (il rischio residuo è quello che rimane dopo l'attuazione della misura di prevenzione): medio-basso	
Descrivere in maniera dettagliata come la misura deve essere adottata per essere efficace ed efficiente: Definizione di un percorso che assicuri la piena attendibilità dei dati forniti per l'elaborazione dei reports direzionali	

PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLA MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misura: Elaborazione procedura di validazione dei dati utili per la programmazione				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori
Elaborazione procedura	Trasparenza e Tracciabilità	Marzo/aprile 2020	UOC Programmazione e Controllo	Documento
Pubblicazione sul sito aziendale	Condivisione con le strutture interessate	Marzo/aprile 2020	UOC Programmazione e Controllo	Pubblicazione
Adozione procedura	Formalizzazione	Entro Giugno 2020	Direzione strategica	Atto formale

PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	VALORE/ RISCHIO
Gestione ciclo della performance	Approvazione del Piano della performance annuale	Direzione Strategica	Favorire/penalizzare alcune strutture nella misurazione della performance organizzativa				Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica a) Discrezionalità 3 b) Rilevanza esterna 2 c) Complessità 3 d) Valore 2 e) Informatizzazione 4 f) Programmazione 1 Totale= 15 Media 15/6= 2,50	Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica a) Organizzativo 3 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 4 e) Etico, comportamentale 1 f) Qualità dei servizi 2 Totale= 12 Media 12/6= 2	Valore di $P \times I$ $2,50 \times 2 = 5$ MEDIO
	Negoziiazione degli obiettivi strategici e operativi ai Centri di Responsabilità	UOC Programmazione e Controllo							
	Assegnazione degli obiettivi strategici e operativi ai Centri di Responsabilità	UOC Programmazione e Controllo							
	Perseguimento degli obiettivi di budget	Tutti i CDR							
	Condivisione obiettivi all'interno del CDR	Tutti i CDR							
	Assegnazione obiettivi individuali/carichi di lavoro	Tutti i CDR							
	Rimodulazione obiettivi operativi del piano a seguito di apposite motivate segnalazioni	UOC Programmazione e Controllo							
	Misurazione grado di raggiungimento degli obiettivi	UOC Programmazione e Controllo		Misurazione della performance sulla base di dati che potrebbero essere non aderenti alla reale situazione aziendale	Interno	Mancanza di procedure aziendali operative interne			
	Trasferimento esito della misurazione alla UOC STP - OIV	UOC Programmazione e Controllo							

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso	Motivazione
Elaborazione procedura di validazione dei dati utili per la Misurazione	Trasparenza e tracciabilità
Valutazione del rischio residuo (il rischio residuo è quello che rimane dopo l'attuazione della misura di prevenzione): medio-basso	
Descrivere in maniera dettagliata come la misura deve essere adottata per essere efficace ed efficiente: Definizione di un percorso che assicuri la piena attendibilità dei dati forniti per l'elaborazione dei reports direzionali	

PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLA MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misura: Elaborazione procedura di validazione dei dati utili per la misurazione				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori
Elaborazione procedura	Trasparenza e Tracciabilità	Marzo/aprile 2020	UOC Programmazione e Controllo	Documento
Pubblicazione sul sito aziendale	Condivisione con le strutture interessate	Marzo/aprile 2020	UOC Programmazione e Controllo	Pubblicazione
Adozione procedura	Formalizzazione	Entro Giugno 2020	Direzione strategica	Atto formale

PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	VALORE/ RISCHIO
Valutazione della performance organizzativa	Acquisizione dei dati della performance dalla U.O.C. Programmazione e controllo	U.O.C. STP	Favorire/penalizzare alcune strutture nella valutazione della performance				Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica a) Discrezionalità 2 b) Rilevanza esterna 2 c) Complessità 3 d) Valore 4 e) Informatizzazione 5 f) Programmazione 1 TOTALE 17 MEDIA ARITMETICA: 2,83	Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica a) Organizzativo 5 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 3 e) Etico, comportamentale 2 f) Qualità dei servizi 1 TOTALE 13 MEDIA ARITMETICA: 2,17	Valore di $P \times I$ 2,83X 2,17= 6,14 MEDIO
	Verifiche di congruità e corrispondenza sulla base di dati storici, attività corrente, obiettivi assegnati per l'anno	U.O.C. STP		Sopravvalutare/sottovalutare l'attività di una struttura, attraverso una lettura incongrua dei dati acquisiti	Interno	Discrezionalità			
	Confronto dei dati con la UOC Programmazione e controllo, preliminare alla fase di validazione	U.O.C. STP UOC Programmazione e Controllo							
	Trasferimento dei dati e della documentazione all'OIV per la validazione	U.O.C. STP							
	Validazione	OIV							

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso	Motivazione
accesso alla piattaforma di gestione della performance organizzativa e creazione di eventuali ulteriori modalità di dialogo con la stessa	Monitoraggio costante relativo al raggiungimento degli obiettivi di budget
Valutazione del rischio residuo (il rischio residuo è quello che rimane dopo l'attuazione della misura di prevenzione): medio basso	
Descrivere in maniera dettagliata come la misura deve essere adottata per essere efficace ed efficiente: creazione di una modalità di dialogo costante fra le due piattaforme di gestione della performance in modo da gestire in modo integrato il ciclo	

PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLA MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misura: accesso alla piattaforma di gestione della performance organizzativa e creazione di eventuali ulteriori modalità di dialogo con la stessa				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori
Incontro di verifica sulle possibilità/necessità di accesso ed integrazione fra le piattaforme di gestione della performance	Monitoraggio costante relativo al raggiungimento degli obiettivi di budget	Aprile 2020	STP – OIV U.O.C. Programmazione e controllo	Verbale incontro

PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	VALORE/ RISCHIO
Valutazione della performance individuale	Acquisizione dei dati validati della performance organizzativa validati dall'OIV	U.O.C. STP	Favorire/penalizzare dipendenti nella valutazione della performance				Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica a) Discrezionalità 2 b) Rilevanza esterna 2 c) Complessità 3 d) Valore 4 e) Informatizzazione 2 f) Programmazione 1 TOTALE 14 MEDIA ARITMETICA: 2,33	Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica) Organizzativo 5 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 3 e) Etico, comportamentale 2 f) Qualità dei servizi 1 TOTALE 13 MEDIA ARITMETICA: 2,17	Valore di $P \times I$ 2,33X 2,17= 5,06 MEDIO
	Acquisizione elenco del personale con allocazione e nominativo valutatore da parte della U.O.C. Risorse Umane	U.O.C. STP							
	Verifica di congruenza degli elenchi del personale, con incrocio dati di attività	U.O.C. STP		Mancata verifica della corretta assegnazione Valutato/valutatore	interno	Discrezionalità			
	Trasferimento elenchi del personale ai corrispondenti valutatori	U.O.C. STP							
	Tutoraggio al Valutatore per l'attività	U.O.C. STP		Orientare o fuorviare il valutatore nella corretta informazione e scelta di valutazione	interno	Monopolio delle competenze			
	Verifica di congruità della valutazione della performance individuale in relazione all'esito della valutazione organizzativa	U.O.C. STP		Bassa attenzione al rapporto performance organizzativa con Performance individuale	interno	Discrezionalità			
	Verifica della corretta assegnazione della premialità	U.O.C. STP		Mancata verifica della corretta assegnazione della premialità	interno	Discrezionalità			
	Trasmissioni dati all'OIV per la validazione	U.O.C. STP OIV							
	Trasmissione alla UOC Risorse Umane per la liquidazione delle competenze	U.O.C. STP							

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso	Motivazione
evidenziazione preliminare del nominativo del valutatore sulla piattaforma di valutazione; inserimento di una modalità di allerta sulla piattaforma che segnala eventuali incongruità fra performance individuale e performance organizzativa; inserimento blocco oltre il numero consentito delle premialità assegnate.	Verifica della corretta corrispondenza valutato/valutatore, segnalazione incongruità per verifica e conferma, rispetto del tetto massimo di premialità da assegnare
acquisizione del tasso di assenza/presenza del personale dipendente e della struttura di afferenza	Inserimento elemento oggettivo di valutazione
Valutazione del rischio residuo (il rischio residuo è quello che rimane dopo l'attuazione della misura di prevenzione): medio basso	
Descrivere in maniera dettagliata come la misura deve essere adottata per essere efficace ed efficiente: le misure consistono in una implementazione della piattaforma di valutazione del personale, con l'inserimento, contestuale e integrato, di alcune innovazioni utili per limitare i rischi corruttivi individuati	

PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLA MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misura: evidenziazione preliminare del nominativo del valutatore sulla piattaforma di valutazione; inserimento una modalità di allerta sulla piattaforma che segnala eventuali incongruità fra performance individuale e performance organizzativa; inserimento blocco oltre il numero consentito delle premialità assegnate.				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori
Richiesta di implementazione della piattaforma informatica alla struttura di gestione	Verifica della compatibilità tecnica ed economica	Marzo 2020	STP - OIV	Nota di richiesta
Verifica di fattibilità	Acquisizione degli elementi di fattibilità tecnica ed economica	Aprile 2020	Struttura di gestione	Nota di riscontro
Richiesta di autorizzazione alla implementazione del programma	Autorizzazione ed eventuale impegno di spesa	Maggio 2020	STP - OIV	Nota di richiesta
Implementazione programma	Inserimento nel programma delle modifiche richieste	Entro novembre 2020	Struttura di gestione	Piattaforma valutazione

Misura: acquisizione del tasso di assenza/presenza del personale dipendente e della struttura di afferenza				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori
Richiesta di acquisizione del tasso di assenza/presenza del personale dipendente e della struttura di afferenza	Verifica modalità di acquisizione	Marzo 2020	STP - OIV	Nota di richiesta
Trasmissione tabulato o accesso informatico per l'acquisizione dei dati	Disponibilità di un dato di confronto oggettivo per la valutazione individuale	entro maggio 2020	U.O.C. Risorse Umane U.O.C. Sistema informativo – SEC SISR	Tabulato

PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	VALORE/ RISCHIO
Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e ex D.Lgs 33/13	Pubblicazione della Delibera che indica i criteri, le modalità e gli obblighi per i quali attestare la pubblicazione	ANAC	Favorire strutture inadempienti				Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica a) Discrezionalità 2 b) Rilevanza esterna 2 c) Complessità 3 d) Valore 4 e) Informatizzazione 2 f) Programmazione 1 TOTALE 14 MEDIA ARITMETICA: 2,33	Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica) Organizzativo 5 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 3 e) Etico, comportamentale 2 f) Qualità dei servizi 1 TOTALE 13 MEDIA ARITMETICA: 2,17	Valore di $P \times I$ $2,33 \times 2,17 = 5,06$ MEDIO
	Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito aziendale	U.O.C. STP		Mancata rilevazione dell'inadempienza	interno	Discrezionalità			
	Confronto con il Responsabile della Trasparenza sulle risultanze dell'attività di verifica	U.O.C. STP RPCT		Mancata rilevazione dell'inadempienza	interno	Discrezionalità			
	Elaborazione attestazione	U.O.C. STP							
	Pubblicazione attestazione	RPCT							

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso: il sistema complementare di controllo, da parte dell'Organismo superiore (ANAC) e da parte della comunità locale, attraverso l'attivazione dell'istituto dell'Accesso Civico, incide efficacemente sul fattore abilitante, non si ritiene pertanto necessario adottare ulteriori misure.

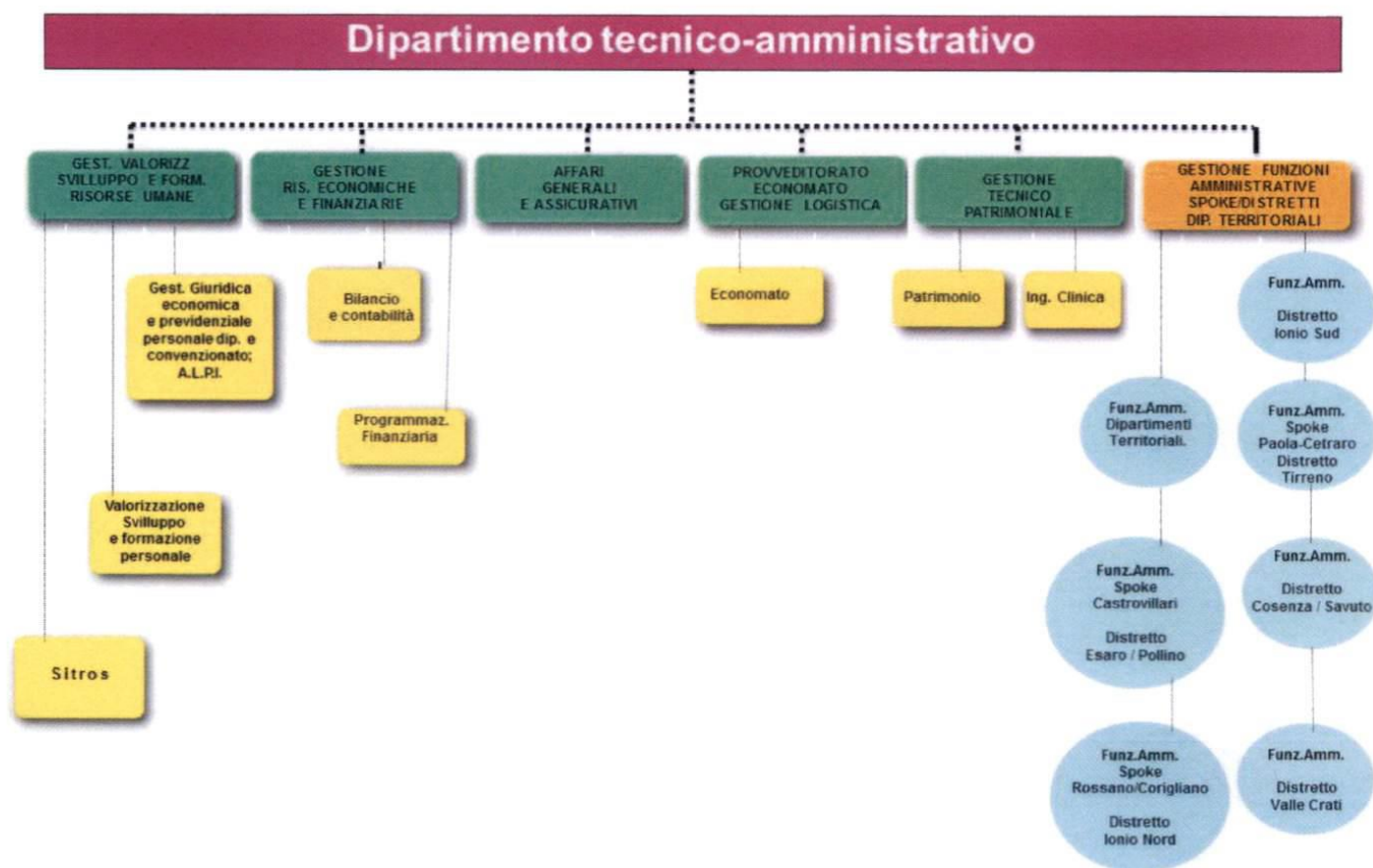
PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	VALORE/ RISCHIO
Gestione Reclamo	Ricezione Reclamo (accesso diretti, email, corrispondenza)	UOSD URP	Favorire o penalizzare l'utente reclamante o la struttura interessata al reclamo				Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica a) Discrezionalità 2 b) Rilevanza esterna 4 c) Complessità 3 d) Valore 1 e) Informatizzazione 4 f) Programmazione 1 TOTALE 15 MEDIA 15/6= 2,5	Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica a) Organizzativo 1 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 3 e) Etico, comportamentale 1 f) Qualità dei servizi 3 TOTALE 10 MEDIA 10/6= 1,67	Valore di $P \times I$ 2,5X 1,67= 4,17 MEDIO
	Valutazione della problematica segnalata	UOSD URP							
	Risposta semplice con chiusura reclamo	UOSD URP		Sottostima dell'evento segnalato	interno	Monopolio della scelta/discrezionalità/ mancanza di competenze			
	Presa in carico con protocollo del Reclamo	UOSD URP		Sovrastima dell'evento segnalato	interno	Monopolio della scelta/discrezionalità/ mancanza di competenze			
	Invio reclamo alla struttura competente per istruttoria e valutazione (entro 5 giorni)	UOSD URP							
	Risposta della struttura competente (entro 10 giorni)	UOSD URP							
	Valutazione e risposta all'utente (entro 30 giorni dal protocollo)	UOSD URP DIREZIONE GENERALE							

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso	Motivazione
Elaborazione check list per gestire una risposta semplice e chiusura del reclamo	Uniformare la valutazione dei casi di risposta semplice/ immediata
Formazione tecnica ed etico - comportamentale	Migliorare le competenze tecniche e sensibilizzare sugli aspetti etico - comportamentali
Valutazione del rischio residuo (il rischio residuo è quello che rimane dopo l'attuazione della misura di prevenzione): medio basso	

PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLA MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misura: elaborazione check list per gestire una risposta semplice e chiusura del reclamo				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori
Elaborazione check list	Uniformare la valutazione dei casi di risposta semplice	entro giugno 2020	Direzione UOSD	Documento

Misura: organizzazione evento formativo/ Codice di comportamento dell'ASP: aspetti etico comportamentali nei rapporti con l'utenza				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori
Inserimento dell'evento nella programmazione aziendale	Programmazione delle attività	Gennaio 2020	RPCT	Atto di programmazione
Elaborazione del progetto formativo	Progettazione didattica	Entro marzo 2020	RPCT UO Formazione Responsabile scientifico	Determina di approvazione del progetto formativo
Realizzazione del progetto formativo	Organizzazione ed erogazione della formazione	Entro giugno 2020	RPCT UO Formazione	Realizzazione corso



PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica	IMPATTO Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica	VALORE/ RISCHIO
Programmazione	Individuazione del fabbisogno formativo	Formazione UU.OO./Servizi Aziendali Macrostrutture Aziendali	Pilotare la programmazione per programmare Corsi di formazione predefiniti	rilevazione del fabbisogno non corrispondente alle reali necessità emergenti fabbisogno non fondato su dati oggettivi e confrontabili	Interno	Mancanza di programmazione Mancanza di trasparenza	a) Discrezionalità 2 b) Rilevanza esterna 2 c) Complessità 3 d) Valore 1 e) Informatizzazione 3 f) Programmazione 1 Totale: 12 Media Aritmetica 12/6 = 2	a) Organizzativo 1 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 4 e) Qualità dei servizi 2 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 10 Media Aritmetica 10/6 = 1,66	Valore di P x I 2X1,66= 3,32 MEDIO BASSO
	Selezione esigenze formative ed elaborazione Piano annuale	Formazione Direzione Strategica Aziendale		selezione esigenze formative non corrispondente alle reali necessità emergenti	Interno	Mancanza di programmazione Mancanza di trasparenza	a) Discrezionalità 5 b) Rilevanza esterna 2 c) Complessità 3 d) Valore 1 e) Informatizzazione 4 f) Programmazione 1 Totale: 16 Media Aritmetica 16/6 = 2,66	a) Organizzativo 2 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 5 e) Qualità dei servizi 3 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 13 Media Aritmetica 13/6 = 2,16	Valore di P x I 2,66X2,16= 5,75 MEDIO

PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica	IMPATTO Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica	VALORE/ RISCHIO
Organizzazione	1) Affidamento incarico di responsabile scientifico	Formazione, dietro individuazione da parte del Comitato Scientifico Provider ASP Cosenza	Favorire l'assegnazione dell'incarico a soggetti predeterminati	Distribuzione degli incarichi fra i membri del Comitato Scientifico Provider ECM	Interno	Discrezionalità	a) Discrezionalità 5 b) Rilevanza esterna 2 c) Complessità 1 d) Valore 2 e) Informatizzazione 5 f) Programmazione 1 Totale: 16 Media Aritmetica $16/6 = 2,66$	a) Organizzativo 2 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 3 e) Qualità dei servizi 1 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 9 Media Aritmetica $9/6 = 1,5$	Valore di $P \times I$ $2,66 \times 1,5 = 3,99$ MEDIO
	2) Affidamento incarico di Docente/Relatore e/Tutor interno	Formazione, dietro individuazione da parte del Responsabile Scientifico		Individuazione discrezionale del Docente	Interno	Discrezionalità	a) Discrezionalità 2 b) Rilevanza esterna 5 c) Complessità 1 d) Valore 3 e) Informatizzazione 5 f) Programmazione 3 Totale: 19 Media Aritmetica $19/6 = 3,17$	a) Organizzativo 1 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 3 e) Qualità dei servizi 1 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 8 Media Aritmetica $8/6 = 1,33$	Valore di $P \times I$ $3,17 \times 1,5 = 4,21$ MEDIO
	3) Affidamento incarico di Docente/Relatore e/Tutor esterno	Formazione dietro individuazione da parte del Responsabile Scientifico		Individuazione discrezionale del Docente	Interno	Discrezionalità	a) Discrezionalità 2 b) Rilevanza esterna 5 c) Complessità 1 d) Valore 3 e) Informatizzazione 5 f) Programmazione 3 Totale: 19 Media Aritmetica $19/6 = 3,17$	a) Organizzativo 1 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 3 e) Qualità dei servizi 1 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 8 Media Aritmetica $8/6 = 1,33$	Valore di $P \times I$ $3,17 \times 1,5 = 4,21$ MEDIO

PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica	IMPATTO Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica	VALORE/ RISCHIO
Erogazione	1) Ammissione candidati alle attività formative residenziali	Formazione	Ammettere candidati non in possesso dei requisiti	gestione scorretta delle richieste pervenute	Interno	Mancanza di controlli	a) Discrezionalità 1 b) Rilevanza esterna 2 c) Complessità 3 d) Valore 1 e) Informatizzazione 4 f) Programmazione 1 Totale: 12 Media Aritmetica $12/6 = 2$	a) Organizzativo 5 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 2 e) Qualità dei servizi 1 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 11 Media Aritmetica $11/6 = 1,83$	Valore di $P \times I$ $2 \times 1,83 = 3,66$ MEDIO BASSO
	2) Riconoscimento crediti ECM, CNOAS e certificazione attività formative residenziali	Formazione	Riconoscimento crediti ECM e CNOAS certificazione attività formative a soggetti che non hanno maturato i requisiti di presenza (falsa rilevazione/attestazione della presenza)	1) Non rilevando ritardo o assenze orarie in aula 2) Non rilevando che il test di valutazione dell'apprendimento è inferiore al minimo consentito per il diritto all'assegnazione dei crediti	Interno	Mancanza di controlli	a) Discrezionalità 1 b) Rilevanza esterna 1 c) Complessità 1 d) Valore 2 e) Informatizzazione 1 f) Programmazione 2 Totale: 8 Media Aritmetica $8/6 = 1,33$	a) Organizzativo 5 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 2 e) Qualità dei servizi 1 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 11 Media Aritmetica $11/6 = 1,83$	Valore di $P \times I$ $1,33 \times 1,83 = 2,43$ MEDIO BASSO
	3) Formazione externalizzata	Formazione	Privilegiare alcuni soggetti nella concessione della autorizzazione alla frequenza di corsi organizzati da Agenzie esterne e riconoscimento dei costi	Effettuando un esame poco obiettivo delle richieste pervenute	Interno	Discrezionalità Mancanza di trasparenza	a) Discrezionalità 4 b) Rilevanza esterna 5 c) Complessità 1 d) Valore 3 e) Informatizzazione 5 f) Programmazione 5 Totale: 23 Media Aritmetica $23/6 = 3,83$	a) Organizzativo 1 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 5 e) Qualità dei servizi 1 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 10 Media Aritmetica $10/6 = 1,66$	Valore di $P \times I$ $3,83 \times 1,66 = 6,36$ MEDIO

PROCESSO	FASI/AZIONI	U.O. COINVOLTE	EVENTO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE RISCHIO		
				MODALITA'- COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' Il valore della probabilità è dato dalla media aritmetica	IMPATTO Il valore dell'impatto è dato dalla media aritmetica	VALORE/ RISCHIO
Reporting e Rendicontazione	1) Reporting e rendicontazione del singolo corso	Formazione	Riconoscimento partecipazione ai corsi a soggetti che non hanno i requisiti	Inclusione nel Report di partecipanti che non hanno completato la formazione	Interno	Mancanza di controlli	a) Discrezionalità 1 b) Rilevanza esterna 1 c) Complessità 1 d) Valore 1 e) Informatizzazione 1 f) Programmazione 1 Totale:6 Media Aritmetica 6/6 = 1	a) Organizzativo 5 b) Economico 1 c) Reputazionale 1 d) Organizzativo, economico, Immagine 1 e) Qualità dei servizi 1 f) Etico, comportamentale 1 Totale: 10 Media Aritmetica 10/6 = 1,66	Valore di P x I 1X1,66= 1,66 BASSO

MISURE INSERITE NEL PTPCT 2018 – 2020
NON ANCORA REALIZZATE

AREA 1) RILEVAZIONE PRESENZE – CONGEDI E PERMESSI
SCHEDA/CHECK LIST DI PROGETTAZIONE MISURE GENERALI/TRASVERSALI

Processo: RILEVAZIONE PRESENZA – CONGEDI - PERMESSI			Evento rischioso: falsa, infedele, fraudolenta attestazione della presenza in servizio. Abusi e connivenze nella fruizione di congedi e permessi e nell'attestazione/validazione della presenza in servizio.		
Unità organizzative interessate: tutte			Fase azione su cui incide l'evento: accertamento della presenza in servizio		
Modalità di comportamento: diverse modalità elencate nella mappatura del rischio			Fattori abilitanti: Discrezionalità/Carenza – inefficacia dei controlli		
Misure obbligatorie	In grado incidere direttamente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Adempimenti di trasparenza	SI	SI	SI	SI	Rendere riconoscibile l'assegnazione/collocazione lavorativa di ogni dipendente
Codice di comportamento	SI	SI	SI	SI	Favore l'assunzione di comportamenti giuridicamente ed eticamente corretti
Rotazione del personale	SI	SI	NO	NO	Impedire la creazione di nicchie di potere/influenza
Whistleblowing	SI	SI	SI	SI	Favorire la cultura della segnalazione collegandola ad altre misure (es. ispezioni)
Formazione	SI	SI	SI	SI	Acquisizione valori etici e competenze tecniche
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	SI	SI	SI	SI	Migliorare l'immagine aziendale

PROGETTAZIONE ESECUTIVA MISURE GENERALI/TRASVERSALI

Riportare le indicazioni previste dalla Legge e da P.N.A. o da altra fonte normativa e le condizioni organizzative/procedurali

Condizione organizzativa procedurale/Fonte normativa	Indicazioni
Delibera n. 3374 del 16 dicembre 2013 avente ad oggetto Recepimento Codice di Comportamento ASP Cosenza	Aggiornamento del codice di comportamento con integrazione componente etica, aggiornamento dei codici disciplinari; individuazione di specifiche fattispecie relative all'area di rischio per le quali prevedere specifiche e chiare sanzioni disciplinari
PTPCT 2019 - 2021	Attività finalizzate alla rotazione del personale
Delibera n. 26 del 29 gennaio 2016	Policy Wistleblowing Promozione della cultura della segnalazione
PTPCT 2019 - 2021	Organizzazione Giornata/e della Trasparenza con diffusione delle iniziative avviate per la riduzione del fenomeno

Dettagliare tutte le fasi (sequenza di attività) che è necessario svolgere per attuare la misura.
Per ogni fase indicare i tempi di realizzazione, gli uffici responsabili e gli indicatori

MISURA OBBLIGATORIA				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Elencare tutto il personale nell'ambito dei servizi aziendali pubblicati sul sito e renderlo tracciabile attraverso una funzione "cerca persone"	rendere riconoscibile, anche ai terzi l'assegnazione /collocazione lavorativa di ogni dipendente	30 marzo 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane U.O.C. Sistema informativo	Pubblicazione sul sito
Codice di comportamento	identificazione dei principi etici condivisi a livello aziendale e delle fattispecie di comportamento da sanzionare	30 giugno 2020	RPCT	Proposta di Delibera aggiornamento Codice etico e di comportamento
Rotazione del personale	identificazione del percorso che possa rendere attuabile la rotazione del personale e/o di misure alternative ugualmente efficaci	30 giugno 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane - Gruppo di lavoro <i>Rotazione del personale</i>	Documento
Wistleblowing	Aggiornamento policy wistleblowing	30 giugno 2020	RPCT	Documento
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	miglioramento dell'immagine aziendale presso la comunità locale	30 settembre 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane - RPCT	Realizzazione Giornata/e della trasparenza

SCHEDA/CHECK LIST DI PROGETTAZIONE MISURA N. 1

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi			Evento rischioso: fruizioni di permessi personali senza autorizzazione		
Unità organizzative interessate: tutte			Fase azione su cui incide l'evento: autorizzazione		
Modalità di comportamento: fruizione di permessi personali, anche con digitazione del codice 17, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio			Fattori abilitanti: A – mancanza di controlli		
Misure ulteriori	In grado incidere direttamente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Dotazione password di accesso agli account dei dipendenti presenti sul “portalino”, assegnati alla struttura, al Dirigente responsabile	SI	SI	SI	SI	Misura di controllo costante delle uscite/allontanamento dal servizio del personale dipendente

Identificare gli obiettivi che si vogliono raggiungere rispetto agli eventi rischiosi (comportamenti/condizioni abilitanti) con la messa in opera della misura e descrivere sinteticamente la procedura e il relativi impianto organizzativo (uffici, ruoli, professionalità...) necessari per il funzionamento della misura.

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi	Fattori abilitanti: A – mancanza di controlli
Evento rischioso: fruizioni di permessi personali senza autorizzazione	Modalità di comportamento: fruizione di permessi personali, anche con digitazione del codice 17, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio
Misura ulteriore abbinata: rendere uniforme il sistema di rilevazione delle presenze su tutto il territorio/strutture aziendale	
Obiettivi: consentire il costante accesso agli account dei dipendenti sul “portalino” da parte del dirigente favorisce la possibilità di effettuare un controllo, non contestuale, sulla presenza in servizio da parte del personale appartenete alla struttura, rilevando le eventuali irregolarità.	
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza L' UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane provvederà a comunicare ad ogni Direttore/Dirigente Responsabile le password di accesso agli account di tutto il personale assegnato	

Dettagliare tutte le fasi (sequenza di attività) che è necessario svolgere per attuare la misura.
Per ogni fase indicare i tempi di realizzazione, gli uffici responsabili e gli indicatori

MISURA 1				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Dotazione password di accesso agli account dei dipendenti presenti sul “portalino”, assegnati alla struttura, al Dirigente responsabile	Mettere i Dirigenti responsabili nelle condizioni effettive di poter controllare la presenza del personale dipendente	30 marzo 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane	Nota di corretto adempimento

SCHEDA/CHECK LIST DI PROGETTAZIONE MISURA N. 2

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi			Evento rischioso: falsa attestazione della presenza: obliterazione badge da parte di collega, obliterazione badge e successiva uscita non autorizzata ; assenza/allontanamento dal servizio senza autorizzazione; non corretta registrazione dell'assenza/giustificata		
Unità organizzative interessate: tutte			Fase azione su cui incide l'evento: accertamento presenza in servizio		
Modalità di comportamento: attestare la presenza, con badge o foglio firma, e assentarsi dal servizio; allontanarsi arbitrariamente dal servizio			Fattori abilitanti: A – mancanza di controlli		
Misure ulteriori	In grado incidere direttamente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
istituite una Commissione aziendale di ispezione e controllo sulle presenze in servizio da parte del personale dipendente e modalità di registrazione delle assenze/justifiche	SI	SI	SI	SI	Verificare ed analizzare la presenza presso servizi campione o segnalati (wistblower) del personale dipendente e le modalità di registrazione delle assenze/justifiche, da parte degli uffici
costituzione Gruppo di lavoro per la elaborazione di un piano di fattibilità aziendale per l'istituzione di un sistema filtrante di accesso al servizio (es. tornelli...) e di controllo da remoto (es. telecamere) sulle postazioni di rilevazione automatica della presenza.	SI	SI	SI	SI	Verifica di fattibilità sulla attivazione di misure che possano impedire uscite non registrate e tracciare il momento di accertamento della presenza

Identificare gli obiettivi che si vogliono raggiungere rispetto agli eventi rischiosi (comportamenti/condizioni abilitanti) con la messa in opera della misura e descrivere sinteticamente la procedura e il relativi impianto organizzativo (uffici, ruoli, professionalità...) necessari per il funzionamento della misura.

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi	Fattori abilitanti: A – mancanza di controlli
Evento rischioso: falsa attestazione della presenza: obliterazione badge da parte di collega, obliterazione badge e successiva uscita non autorizzata ; assenza/allontanamento dal servizio senza autorizzazione;	Modalità di comportamento: attestare la presenza, con badge o foglio firma, e assentarsi dal servizio; allontanarsi arbitrariamente dal servizio
Misura ulteriore abbinata:	
Obiettivi: attivare modalità di controllo: contestuale, remoto, a distanza sulle corrette modalità di accertamento e sull'effettiva presenza in servizio da parte del personale dipendente, al fine di accertare eventuali irregolarità e violazioni, da sanzionare prioritariamente sul piano disciplinare, prevenendo comportamenti giuridicamente rilevanti sul piano giudiziario, eventualmente da denunciare, salvaguardando l'Azienda da danno erariale e all'immagine.	
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza Costituzione della Commissione di controllo e ispezione. Costituzione Gruppo di lavoro per la elaborazione di un piano di fattibilità aziendale per l'istituzione di un sistema filtrante e di controllo da remoto sulle postazioni di rilevazione automatica della presenza.	

Dettagliare tutte le fasi (sequenza di attività) che è necessario svolgere per attuare la misura.
Per ogni fase indicare i tempi di realizzazione, gli uffici responsabili e gli indicatori

MISURA ULTERIORE				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Costituzione della Commissione di controllo e ispezione.	svolgimento attività di ispezione e controllo	30 marzo 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane	Atto di costituzione
Costituzione Gruppo di lavoro per la elaborazione di un piano di fattibilità aziendale per l'istituzione di un sistema filtrante di accesso al servizio (es. tornelli...) e di controllo da remoto (es. telecamere) sulle postazioni di rilevazione automatica della presenza.	Verifica fattibilità	30 marzo 2020	U.O.C. Gestione tecnico patrimoniale	Piano di fattibilità

SCHEDA/CHECK LIST DI PROGETTAZIONE MISURA ULTERIORE N. 3

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi			Evento rischioso: falsa attestazione della presenza su foglio firma; falsa attestazione della presenza in servizio per attività in altre strutture o sul territorio		
Unità organizzative interessate: tutte			Fase azione su cui incide l'evento: accertamento della presenza in servizio		
Modalità di comportamento: falsa e infedele attestazione della presenza in servizio con apposizione dell'orario su foglio firma e/o su foglio missione o in sede di svolgimento di attività di servizio presso altre sedi			Fattori abilitanti: d - discrezionalità		
Misure ulteriori	In grado incidere direttamente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
rilevazione automatica della presenza in tutte le strutture del territorio	SI	SI	SI	SI	Rendere oggettiva la rilevazione della presenza
adozione dello stesso programma di rilevazione presenze in tutte le strutture dell'ASP	SI	SI	SI	SI	Rendere uniforme la rilevazione della presenza e consentire l'accertamento anche a dipendenti provenienti da altre sedi

Identificare gli obiettivi che si vogliono raggiungere rispetto agli eventi rischiosi (comportamenti/condizioni abilitanti) con la messa in opera della misura e descrivere sinteticamente la procedura e il relativi impianto organizzativo (uffici, ruoli, professionalità...) necessari per il funzionamento della misura.

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi	Fattori abilitanti: A – mancanza di controlli
Evento rischioso: falsa attestazione della presenza su foglio firma; falsa attestazione della presenza in servizio per attività in altre strutture o sul territorio	Modalità di comportamento: falsa e infedele attestazione della presenza in servizio con apposizione dell'orario su foglio firma e/o su foglio missione o in sede di svolgimento di attività di servizio presso altre sedi
Misura ulteriore abbinata: Costituzione della Commissione di controllo e ispezione.	
Obiettivi: rendere uniforme ed oggettivo il sistema di rilevazione della presenza su tutto il territorio aziendale, al fine di assicurare la parità di trattamento del personale dipendente ed una maggiore efficacia nei controlli	
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza installazione degli apparecchi marcatempo nelle strutture attualmente sprovviste ed adozione dello stesso software di rilevazione in tutte le postazioni aziendali, anche per consentire la registrazione della presenza da parte di dipendenti provenienti da altre strutture	

**Dettagliare tutte le fasi (sequenza di attività) che è necessario svolgere per attuare la misura.
Per ogni fase indicare i tempi di realizzazione, gli uffici responsabili e gli indicatori**

MISURA ULTERIORE				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
installazione degli apparecchi marcatempo nelle strutture attualmente sprovviste	rendere oggettiva la rilevazione della presenza	30 aprile 2020	U.O.C. Sistemi informativi U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica	Nota di adempimento
adozione dello stesso programma di rilevazione presenze in tutte le strutture dell'ASP	Rendere uniforme la rilevazione della presenza	30 aprile 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane	Nota di adempimento

SCHEDA/CHECK LIST DI PROGETTAZIONE MISURA ULTERIORE N. 4

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi			Evento rischioso: falsa attestazione della presenza su foglio firma presso la sede formativa;		
Unità organizzative interessate: tutte			Fase azione su cui incide l'evento: accertamento della presenza in servizio		
Modalità di comportamento: fruizione di permessi personali, anche con digitazione del codice 17, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio			Fattori abilitanti: A – mancanza di controlli		
Misure ulteriori	In grado incidere direttamente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Istituzione di un codice di digitazione presenza per “formazione obbligatoria”	SI	SI	SI	SI	Registrare correttamente la presenza presso le sedi formative dotate di apparecchio marcatempo
Dotazione apparecchio badge portatile per la corretta registrazione delle presenze nelle sedi formative non dotate di apparecchio marcatempo	SI	SI	SI	SI	Registrare correttamente la presenza presso le sedi formative dotate di apparecchio marcatempo

Identificare gli obiettivi che si vogliono raggiungere rispetto agli eventi rischiosi (comportamenti/condizioni abilitanti) con la messa in opera della misura e descrivere sinteticamente la procedura e il relativi impianto organizzativo (uffici, ruoli, professionalità...) necessari per il funzionamento della misura.

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi	Fattori abilitanti: A – mancanza di controlli – D discrezionalità
Evento rischioso: falsa attestazione della presenza su foglio firma presso la sede formativa	Modalità di comportamento: falsa e infedele attestazione della presenza in servizio con apposizione dell'orario su foglio firma
Misura ulteriore abbinata: rendere uniforme il sistema di rilevazione delle presenze su tutto il territorio/strutture aziendale ed assicurare il beneficio del riconoscimento dei crediti Ecm solo agli aventi diritto	
Obiettivi: rendere uniforme ed oggettivo il sistema di rilevazione della presenza su tutto il territorio aziendale, al fine di assicurare la parità di trattamento del personale dipendente ed una maggiore efficacia nei controlli. Costituzione della Commissione di controllo e ispezione.	
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza L' UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo delle Risorse Umane provvederà ad istituire un codice di digitazione presenza per “formazione obbligatoria”. L'U.O. formazione proporrà l'acquisito della dotazione strumentale necessario per la rilevazione della presenza presso le sedi formative non dotate di apparecchio marcatempo. L'U.O.C. Provveditorato, economato e logistica provvederà all'acquisto in tempi congrui.	

Dettagliare tutte le fasi (sequenza di attività) che è necessario svolgere per attuare la misura.
Per ogni fase indicare i tempi di realizzazione, gli uffici responsabili e gli indicatori

MISURA ULTERIORE				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Istituzione di un codice di digitazione presenza per "formazione obbligatoria"	registrare correttamente la presenza per lo svolgimento di attività formative presso le sedi formative aziendali dotate di apparecchio marcatempo	30 marzo 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane	Nota di corretto adempimento
Dotazione apparecchio badge portatile per la corretta registrazione delle presenze nelle sedi formative non dotate di apparecchio marcatempo	registrazione fedele e corretta della presenza presso le sedi formative dotate di apparecchio marcatempo	30 marzo 2020	U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica	Copia ordine di acquisto

SCHEDA/CHECK LIST DI PROGETTAZIONE MISURA ULTERIORE N. 4

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi			Evento rischioso: non corretta ed uniforme registrazione dell'assenza/giustificazione		
Unità organizzative interessate: tutte			Fase azione su cui incide l'evento: registrazione assenza/giustificazione		
Modalità di comportamento: non corretta ed uniforme registrazione dell'assenza/giustificazione, dovuta a mancato coordinamento, regolamentazione e interpretazione delle norme			Fattori abilitanti: D - discrezionalità		
Misure ulteriori	In grado incidere direttamente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Aggiornamento Regolamento sulle assenze del personale e regolamentazione di tutti gli istituti contrattuali, per ogni categoria di personale, con evidenza sulle modalità di autorizzazione, attestazione, giustificazione, registrazione, delle presenze/assenze	SI	SI	SI	SI	Rendere uniforme e aderente a norme e contratti, il sistema di registrazione delle assenze

Identificare gli obiettivi che si vogliono raggiungere rispetto agli eventi rischiosi (comportamenti/condizioni abilitanti) con la messa in opera della misura e descrivere sinteticamente la procedura e il relativo impianto organizzativo (uffici, ruoli, professionalità...) necessari per il funzionamento della misura.

Processo: rilevazione presenze, congedi, permessi	Fattori abilitanti: D - discrezionalità
Evento rischioso: falsa attestazione della presenza su foglio firma presso la sede formativa	Modalità di comportamento: non corretta ed uniforme registrazione dell'assenza/giustificazione, dovuta a mancato coordinamento, regolamentazione e interpretazione delle norme
Misura ulteriore abbinata: istituzione Commissione di ispezione e controllo	
Obiettivi: rendere uniforme e aderente a norme e contratti, il sistema di registrazione delle assenze tracciando tutto il percorso dall'autorizzazione alla giustificazione.	
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza L' UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo delle Risorse Umane provvederà ad aggiornare, anche attraverso la Costituzione di uno specifico Gruppo di lavoro, il Regolamento sulle assenze del personale, che prevederà la regolamentazione di tutti gli istituti contrattuali, per ogni categoria di personale, con evidenza sulle modalità di autorizzazione, attestazione, giustificazione, registrazione, delle presenze/assenze.	

Dettagliare tutte le fasi (sequenza di attività) che è necessario svolgere per attuare la misura.
Per ogni fase indicare i tempi di realizzazione, gli uffici responsabili e gli indicatori

MISURA ULTERIORE				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Aggiornamento Regolamento sulle assenze del personale e regolamentazione di tutti gli istituti contrattuali, per ogni categoria di personale, con evidenza sulle modalità di autorizzazione, attestazione, giustificazione, registrazione, delle presenze/assenze	Uniforme e corretta registrazione delle assenze	30 aprile 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane	Pubblicazione Regolamento aggiornato

Area 2) CONTRATTI PUBBLICI – MISURA 1

Processo: Programmazione Contratti Pubblici		Evento rischioso: Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità al fine di favorire lobbies e operatori particolari		
Unità organizzative interessate: RPCT, Gruppo Tecnico di lavoro, Dipartimenti, Distretti, U.O.C. Servizi finanziari, UOC Programmazione e controllo, UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l’evento: analisi e definizione dei fabbisogni		
Modalità di comportamento: Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità al fine di favorire lobbies e operatori particolari		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità, carenza di accountability		
Misura ulteriore: Obbligo di documentazione delle richieste, secondo esigenze effettive e documentate, utilizzando scheda di rilevazione appositamente predisposta; audit interni sulla determinazione dei fabbisogni, per processo.				
Obiettivi: le misure si propongono di razionalizzare il fabbisogno attraverso un processo di analisi condivisa delle esigenze effettive di approvvigionamento in corrispondenza con il volume di prestazioni erogate e limitando gli sprechi, nella consapevolezza della varietà e complessità dei beni e servizi acquistati in ambito sanitario ed alla “condizione di potenziale intrinseca “prossimità” di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l’acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore” (PNA – Aggiornamento 2015).				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: istituzione Gruppo di lavoro che si impegni alla elaborazione di una scheda/e di rilevazione del fabbisogno che metta in relazione le richieste con i volumi di prestazione ed alla elaborazione di un calendario di audit interni di determinazione del fabbisogno, per processo.				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Istituzione Gruppo di lavoro per l’elaborazione scheda/e di rilevazione del fabbisogno che mettano in relazione le richieste di fabbisogno con i volumi di prestazione	Gruppo di lavoro	Realizzato	RPCT	Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018
elaborazione scheda/e di rilevazione del fabbisogno che mettano in relazione le richieste di fabbisogno con i volumi di prestazione	Scheda operativa	Marzo 2020	Gruppo di lavoro	Documento
Istituzione Gruppo tecnico di lavoro per Audit interni	Gruppo di lavoro	Realizzato	RPCT	Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018
Elaborazione calendario Audit interni di determinazione del fabbisogno	Calendario di attività	Febbraio 2020	Gruppo tecnico di lavoro	Documento
Audit interni di determinazione del fabbisogno, per processo	Audit per centri di costo aggregati per macrostruttura	Marzo 2020	Gruppo tecnico di lavoro/ Dipartimenti, Distretti, U.O.C. Servizi finanziari, UOC Programmazione e controllo, UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	n. Audit realizzati/n. centri di costo aggregati per macrostruttura

Processo: Programmazione Contratti Pubblici		Evento rischioso: ritardata o mancata predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione ..		
Unità organizzative interessate: Gruppo di lavoro, Dipartimenti, Distretti, U.O.C. Servizi finanziari, UOC Programmazione e controllo, UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione		
Modalità di comportamento: ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione		Fattori abilitanti: carenza di accontabili		
Misura ulteriore: formalizzazione della tempistica di programmazione, predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità, coinvolgimento, formalizzato, delle strutture richiedenti nella fase di programmazione				
Obiettivi: avviare un processo di programmazione bottom up, che coinvolga tutte le strutture richiedenti al fine di condividere in modo consapevole vincoli e opportunità di razionalizzazione della spesa, definendo procedure appropriate di identificazione delle priorità in relazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali.				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: formalizzazione della tempistica di programmazione, predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità, organizzazione incontri di condivisione delle scelte da effettuare, in termini di priorità ed obiettivi				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Formalizzazione della tempistica di programmazione	definizione di un percorso di programmazione con tempi certi scanditi per fasi ed obiettivi	Marzo 2020	Gruppo di lavoro	Documento
Predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità	scheda criteri	Marzo 2020	Gruppo di lavoro	Documento
Coinvolgimento, formalizzato, delle strutture richiedenti nella fase di programmazione	condivisione delle scelte da effettuare, in termini di priorità ed obiettivi	Marzo 2019	Gruppo di lavoro/ Dipartimenti, Distretti, Dipartimenti, Distretti, U.O.C. Servizi finanziari, UOC Programmazione e controllo, UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	n. incontri /n. strutture richiedenti n. invitati/n. partecipanti

Area 2) CONTRATTI PUBBLICI – MISURA 2 - GENERALI

Processo: Progettazione e gestione gara		Evento rischioso: Rp/Rup privo di requisiti idonei e/o adeguati ad assicurare terzietà e indipendenza		
Unità organizzative interessate: Dipartimenti, Distretti, U.O.C. Servizi finanziari, UOC Programmazione e controllo, UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: nomina Rup/Rp		
Modalità di comportamento: nomina Rp/Rup privo di requisiti idonei e/o adeguati ad assicurare terzietà e indipendenza		Fattori abilitanti: Monopolio del potere/carenza di accountability		
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Rotazione del personale	Rotazione Rp/Rup per prevenzione comportamenti a rischio corruzione	Secondo valutazione Direttore U.O.C.	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	personale ruotato/ procedimenti attivati
Acquisizione di dichiarazione su assenza di conflitto d'interesse di RUP/ RP, da citare nell'atto di nomina	terzietà e indipendenza RUP/RP	Contestuale a nomina	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	n. incarichi Rup/Rp/n. attestazioni avvenuta verifica conflitto interessi
Wistleblowing	Monitoraggio segnalazioni	annuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	rapporto dati richiesti/dati inviati

Processo: Progettazione e gestione gara		Evento rischioso: fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: progettazione gara		
Modalità di comportamento: infedeltà, fornire notizie circa contenuti, tempi e modalità di espletamento della gara potenziali concorrenti, prima della pubblicazione		Fattori abilitanti: Monopolio del potere/carenza di accountability		
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Adozione programma e realizzazione azioni di diffusione e sensibilizzazione al rispetto del Codice di Comportamento	acquisizione comportamenti individuali eticamente e giuridicamente corretti	Giugno 2020	RPCT/Gruppo di lavoro Animatori integrità	n. azioni previste/n. azioni realizzate
Wistleblowing	monitoraggio segnalazioni	annuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	rapporto dati richiesti/dati inviati

Processo: Progettazione e gestione gara		Evento rischioso: alterazione o sottrazione della documentazione sia in fase di gara che di successivo controllo		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: selezione del contraente		
Modalità di comportamento: omettere il controllo formale dell'integrità dei plichi, tenuta e conservazione		Fattori abilitanti: carenza di accountability		

MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Adozione programma e realizzazione azioni di diffusione e sensibilizzazione al rispetto del Codice di Comportamento	acquisizione comportamenti individuali eticamente e giuridicamente corretti	Giugno 2020	RPCT/Gruppo di lavoro Animatori integrità	n. azioni previste/n. azioni realizzate
Wistleblowing	monitoraggio segnalazioni	annuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	rapporto dati richiesti/dati inviati

Processo: Progettazione e gestione gara			Evento rischioso: selezione del contraente	
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi			Fase azione su cui incide l'evento: selezione del contraente	
Modalità di comportamento: mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione e prevenzione della corruzione			Fattori abilitanti: carenza di accountability	
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Pubblicazioni legali e obbligatorie	esatto adempimento dell'obbligo	secondo le previsioni di legge	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Rapporto Procedure avviate/dati e documenti pubblicati sul sito aziendale
Codice di comportamento	Inserimento in tutti i contratti della clausola di osservanza delle norme contenute nel Codice di comportamento	Contestuale ad affidamento incarico	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	100% contratti Verifiche a campione
Wistleblowing	monitoraggio segnalazioni	annuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	rapporto dati richiesti/dati inviati

Area 2) CONTRATTI PUBBLICI – MISURA 3

Processo: Progettazione e gestione gara		Evento rischioso: alterazione o sottrazione della documentazione sia in fase di gara che di successivo controllo		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: selezione del contraente		
Modalità di comportamento: omesso controllo formale dell'integrità dei plichi, tenuta e conservazione		Fattori abilitanti: carenza di accountability		
Obiettivi: assicurare una corretta acquisizione, tenuta e conservazione dei documenti di gara e individuazione responsabilità per l'eventuale alterazione o sottrazione della documentazione sia in fase di gara che di successivo controllo				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: disporre l'immediata attuazione delle misure				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	Rendere trasparente la procedura di gara attraverso l'accessibilità totale e diretta a ogni informazione utile a verificare la correttezza	Contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Pubblicazione documento o modulo di richiesta e acquisizione 100% gare
Pubblicazione, sul sito aziendale, del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	Rendere trasparente la procedura di gara attraverso l'immediato ricorso al potere sostitutivo	Contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Pubblicazione 100% gare
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle condizioni di acquisizione e delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	Favorire una corretta tenuta e conservazione dei documenti di gara	Contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Verbalizzazioni 100%
Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	Favorire una corretta tenuta e conservazione dei documenti di gara	Giugno 2020	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Attestazione adempimento

Processo: Progettazione e gestione gara		Evento rischioso: elusione delle regole di affidamento degli appalti		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: individuazione strumenti/istituto affidamenti, elementi essenziali del contratto, importi/volumi, procedura di aggiudicazione		
Modalità di comportamento: improprio utilizzo di sistemi di affidamento al fine di favorire un operatore		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità, carenza di accertabili		
Processo: Progettazione e gestione gara		Fase azione su cui incide l'evento: individuazione strumenti/istituto affidamenti, elementi essenziali del contratto, importi/volumi, procedura di aggiudicazione		
Evento rischioso: elusione delle regole di affidamento degli appalti		Modalità di comportamento: improprio utilizzo di sistemi di affidamento al fine di favorire un operatore		
Obiettivi: ridurre il rischio elusione delle regole di affidamento degli appalti, introducendo le misure suggerite dall'aggiornamento 2015 del PNA				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: le misure saranno tutte previste e dettagliate nell'ambito di un solo documento/linea guida da elaborarsi a cura di un gruppo di lavoro appositamente costituito che preveda la partecipazione di un rappresentante per ogni UOC coinvolta nel processi, validato dal Responsabile della prevenzione in termini di coerenza con gli obiettivi del PTPC. Quando possibile, anche nel caso siano state già regolamentate dal Gruppo di lavoro, alcune misure saranno anticipate e adottate dal Direttore Generale su proposta del RPCT con specifiche disposizioni, circolari e direttive.				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero delle tipologia contrattuale. Predeterminare, nello stesso atto, i criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	ridurre il rischio elusione delle regole di affidamento degli appalti	Contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Documento
Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	Monitorare le procedure di affidamento e renderne trasparente il percorso	periodico	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Documento
Verifica puntuale, da parte dell'ufficio acquisti, attestata negli atti deliberativi di indizione, della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.	Razionalizzazione della spesa e delle procedure adottate e riduzione rischi di corruzione legati alla parcellizzazione delle procedure	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Documento
Adozione linea guida che introduca criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto	ridurre il rischio elusione delle regole di affidamento degli appalti	Aprile 2020	Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018	Documento
Preventiva individuazione, mediante adozione linea guida, di procedure volte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti	ridurre il rischio elusione delle regole di affidamento degli appalti	Aprile 2020	Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018	Documento

Adozione di Linee Guida/direttive che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità.	ridurre al minimo il ricorso al criterio dell'OEPV	Aprile 2020	Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018	Documento
Adozione disposizioni/Linee Guida che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.	favorire la dinamica competitiva di mercato a vantaggio della trasparenza e qualità dei prodotti/servizi/lavori acquisiti	Aprile 2020	Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018	Documento
Elaborazione <i>Check list</i> di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPCT.	Monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	Aprile 2020	Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018	Documento
Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione e verifica del rispetto del principio	Favorire a trasparenza ed il criterio della rotazione fra operatori	Aprile 2020	Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018	Documento

Processo: Progettazione e gestione gara		Evento rischioso: evitare l’aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero creare i presupposti per concedere un indennizzo all’aggiudicatario		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l’evento: selezione del contraente		
Modalità di comportamento: adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale nell’annullamento di una gara,		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità/carenza di accontabiliy		
Misura ulteriore: Nomina Commissione per l’attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.				
Obiettivi: assicurarsi che l’eventuale annullamento o revoca sia dovuto a fattori oggettivi, ponderati e condivisi, determinato sulla base di interesse pubblico, che escludano ogni possibilità di favorire operatori coinvolti nella gara.				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: disporre l’immediata attuazione delle misure attraverso la verifica di secondo livello affidata a commissione di tecnici appartenenti a servizi diversi dalla stazione appaltante interessata, appositamente costituita, che riscontri e attesti formalmente le motivazioni addotte alla opportunità di annullamento o revoca ed escluda ogni possibilità di favorire operatori coinvolti nella gara.				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Nomina Commissione per l’attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.	Verifica di secondo livello su procedure a rischio	contestuale	Direttore Generale/RPC	Nomina Commissione 100% gare

Processo: Progettazione e gestione gara		Evento rischioso: manipolazione esito della gara e anomalie nella procedura selettiva		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: selezione del contraente		
Modalità di comportamento: applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara, per manipolarne l'esito, sottovalutazione di anomalie selettive		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità/carenza di accountability		
Obiettivi: assicurarsi della correttezza, trasparenza e imparzialità della procedura selettiva				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: predisporre gli strumenti di trasparenza e verifica delle situazioni di potenziale anomalia				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.	Trasparenza nella procedura selettiva	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Pubblicazione tabella punteggi 100%
Obbligo di segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.	Monitoraggio e valutazione potenziali anomalie	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	n. gare/n. segnalazioni
Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	Monitoraggio e valutazione potenziali anomalie	giugno 2020	Gruppo di lavoro	Documento

Processo: Progettazione e gestione gara		Evento rischioso: favorire un aggiudicatario privo di requisiti o favorire operatori che seguono in graduatoria		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		
Modalità di comportamento: alterazione e/ o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti o favorire operatori che seguono in graduatoria		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità/carenza di accountability		
Obiettivi: verificare correttamente la correttezza della procedura espletata preliminarmente alla stipula del contratto				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: condividere strumenti e procedure per la corretta verifica delle procedure espletate				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Disposizione interna che assicuri la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.	Valutazione collegiale e condivisa	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Verbale 100%
Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	Uniformare i processi di verifica	giugno 2020	Gruppo di Lavoro Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018 (vedi schede prec.)	Documento
Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	Certezza dei tempi	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Documento 100%
Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	Rilevare incompatibilità e conflitti d'interesse	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Pubblicazione

Processo: esecuzione del contratto		Evento rischioso: extraguadagni dell’impresa determinati dalla mancanza di precisione del cronoprogramma		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l’evento: cronoprogramma		
Modalità di comportamento: elaborazione crono programma con insufficiente precisione nella tempistica di esecuzione dei lavori che consenta all’impresa di non essere eccessivamente vincolata ad una organizzazione precisa negli stati di avanzamento, creando i presupposti per extraguadagni		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità, carenza di accountabili		
Obiettivi: effettuare un controllo preventivo di congruità e coerenza del cronoprogramma				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: prevedere un controllo interno preventivo sulla precisione e congruità del crono programma in corrispondenza alle operazioni da effettuare, con apposizione di visto congiunto di Rup/Rp e del Direttore della struttura. Pubblicare il crono programma sul sito aziendale.				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Disposizione interna che inserisca nella procedura un controllo sulla precisione e congruità del crono programma in corrispondenza alle operazioni da effettuare, con apposizione di un visto congiunto di Rup/Rp e Direttore della struttura	Riduzione dei rischi dovuti ad imprecisione del cronoprogramma	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Controlli 100%
Pubblicazione crono programma sul sito aziendale	Trasparenza	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Pubblicazioni 100%

Processo: esecuzione del contratto		Evento rischioso: evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto a soggetti inadempienti		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: avanzamento lavori		
Modalità di comportamento: mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità, carenza di accountability		
Obiettivi: monitorare i tempi di esecuzione del contratto e sanzionare gli inadempimenti				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: prevedere un sistema di monitoraggio dei tempi di esecuzione dei contratti e procedere a verifiche e controlli sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.	monitoraggio dei tempi di esecuzione dei contratti	giugno 2020	Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2018	Documento
Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Applicazione penali	contestuale al monitoraggio	RPC	Ritardi da Check list/penali applicate

Processo: esecuzione del contratto		Evento rischioso: indebita liquidazione di competenze per stati di avanzamento e prestazioni effettuate		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: Verifiche e controlli		
Modalità di comportamento: omessa verifica quali/quantitativa delle prestazioni appaltate		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità, carenza di accountability		
Obiettivi: inserire un controllo di secondo livello all'interno di una fase critica del processo di esecuzione del contratto				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: costituire una Commissione aziendale che possa effettuare controlli a campione e/o su segnalazioni di criticità di controllo e verifica delle prestazioni sui contratti in essere				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Costituzione Commissione di controllo e verifica	Individuazione struttura di controllo di secondo livello	Costituita	Direzione Generale/RPC	Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2017
Verifiche e controlli	Miglioramento quali/quantitativo delle prestazioni effettuate	Novembre 2020	Gruppo di lavoro Delibera n. 1509 del 4 agosto 2017	Report

Processo: esecuzione del contratto		Evento rischioso: consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire ulteriori guadagni, addebitabili in particolare alla sospensione dell'esecuzione del lavoro/servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione delle perizie di variante		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l'evento: varianti		
Modalità di comportamento: ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire ulteriori guadagno, addebitabili in particolare alla sospensione dell'esecuzione del lavoro/servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione delle perizie di variante.		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità, carenza di accountability		
Obiettivi: prevenire la possibilità di abusare dello strumento				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: attivazione di tutte le misure cautelari, nel corso dell'intero ciclo dell'appalto, dalla redazione del bando alla esecuzione del contratto per prevenire abusi nell'utilizzo delle varianti				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	stabilire requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Documento 100%
Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).	Monitoraggio	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	documento
Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Monitoraggio	semestrale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	report
Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Trasparenza	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	pubblicazione

Processo: esecuzione del contratto		Evento rischioso: elusione norme e regole del subappalto		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l’evento: subappalto		
Modalità di comportamento: mancato controllo della stazione appaltante nell’esecuzione della quota lavori che l’appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta ed affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di fornitore.		Fattori abilitanti: eccesso di discrezionalità, carenza di accontabili		
Obiettivi: prevenire la possibilità di affidare lavori eludendo le norme e regole del subappalto				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: attivazione di controlli interni da parte del Rup/Rp				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Monitoraggio e controlli sugli affidamenti a fornitori /appaltatori.	Prevenire elusione norme e regole subappalto	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Controlli/appalti

Processo: esecuzione del contratto		Evento rischioso: condizionamenti nelle decisioni assunte all’esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all’interno della Commissione		
Unità organizzative interessate: UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi		Fase azione su cui incide l’evento: accordi bonari		
Modalità di comportamento: condizionamenti nelle decisioni assunte all’esito delle procedure di accordo bonario		Fattori abilitanti: carenza di accountability		
Obiettivi: trasparenza				
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: pubblicazione atti sul sito aziendale				
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni (con osservanza della normativa della privacy)	trasparenza	contestuale	UOC Provveditorato, economato, gestione logistica, UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione sistemi informativi	Accordi/Pubblicazione

Area 3) INCARICHI E NOMINE - MISURA 1 - GENERALI

Processo: Affidamento incarico professionale a professionista esterno		Evento rischioso: affidamento incarico professionisti esterni		
Unità organizzative interessate: Dipartimento Amministrativo, U.O.C. Area Giuridica, Affidamento incarico a personale interno, anche a carattere gratuito, Responsabili progetti obiettivo aziendali		Fase azione su cui incide l'evento: affidamento incarico		
Modalità di comportamento: affidare l'incarico (legale, tecnico, di formazione...) in assenza di adozione di atti pubblici, obblighi di pubblicazione e informazione, verifica incompatibilità e conflitto d'interessi		Fattori abilitanti: carenza di accountability		
MISURE	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Pubblicazioni obbligatorie	Adempimento dell'obbligo	Contestuale ad affidamento incarico	Dipartimento Amministrativo U.O.C. Area Giuridica UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane (formazione) Responsabili progetti obiettivo aziendali	Rapporto Incarichi affidati/incarichi pubblicati sito aziendale
Conflitto d'interesse	Attestazione del Dirigente proponente l'affidamento incarico di verifica dell'assenza conflitto interesse per incaricato e pubblicazione sul sito aziendale	Contestuale ad affidamento incarico	Dipartimento Amministrativo U.O.C. Area Giuridica UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane (formazione) Responsabili progetti obiettivo aziendali	100% pubblicazione/ verifica su campione
Comunicazioni ex art. 53 D.Lgs 165/01	Adempimento dell'obbligo	Contestuale ad affidamento incarico	Dipartimento Amministrativo U.O.C. Area Giuridica UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane (formazione) Responsabili progetti obiettivo aziendali	Rapporto Incarichi affidati/incarichi comunicati alla UOC Risorse Umane (Anagrafe delle prestazioni)
Formazione del personale	Acquisire le competenze nel settore interessato	Novembre 2020	Dipartimento Amministrativo U.O.C. Area Giuridica UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane (formazione) Responsabili progetti obiettivo aziendali	n. posti assegnati in attività formative/ n. dipendenti partecipanti
Codice di comportamento	Inserimento in tutti i contratti della clausola di osservanza delle norme contenute nel Codice di comportamento	Contestuale ad affidamento incarico	Dipartimento Amministrativo U.O.C. Area Giuridica UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane (formazione) Responsabili progetti obiettivo aziendali	100% contratti Verifiche a campione su incarichi pubblicati
Wistleblowing	Monitoraggio segnalazioni	Novembre 2020	Dipartimento Amministrativo U.O.C. Area Giuridica UOC Tecnico patrimoniale , UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane (formazione) Responsabili progetti obiettivo aziendali	Report

Area 3) INCARICHI E NOMINE - MISURA 2

Processo: Affidamento incarico a personale interno, anche a carattere gratuito			Evento rischioso: Assenza di procedure di selezione comparativa		
Unità organizzative interessate: Dipartimento Amministrativo, UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane, Responsabili progetti obiettivo aziendali			Fase azione su cui incide l'evento: individuazione personale		
Modalità di comportamento: favorire alcuni dipendenti in mancanza di requisiti o senza rispettare criteri di scelta predefiniti			Fattori abilitanti: eccessiva discrezionalità		
Misure ulteriori	In grado incidere direttamente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Istituzione Albi/elenchi/short list di dipendenti e definizione dei criteri di affidamento dell'incarico	SI	SI	SI	SI	Riduzione della discrezionalità nella individuazione del dipendente
Obiettivi: Il Piano nazionale anticorruzione - aggiornamento 2015 (Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015), nella sezione specifica dedicata alla sanità che stabilisce “ <i>Laddove non sia previsto di norma il ricorso a procedure di selezione comparativa, l'organo nominante deve dotarsi di tutti gli strumenti interni che consentano la massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico (come ad esempio regolamenti interni, albi e/o elenchi di professionisti ed esperti), al fine anche di consentire opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione ed imparzialità</i> ”. Tale misura, seppure non contemplata fra quelle esplicitamente previste come obbligatorie e relativa agli incarichi a soggetti esterni, può essere assunta e recepita anche per gli incarichi affidati a personale interno, nel momento in cui si constata, presso l'ASP di Cosenza, il mancato ricorso a procedure di selezione comparativa per la maggior parte degli incarichi affidati, anche a carattere gratuito, a personale interno.					
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: istituzione degli albi/elenchi dei professionisti da individuare, nell'ambito di un regolamento/linea guida Aziendale, e delle modalità di aggiornamento. Formalizzazione, nell'ambito di tale regolamentazione, delle eventuali deroghe al principio di acquisizione delle professionalità interne attraverso gli albi/elenchi/short list indicando le motivazioni che giustificano il mantenimento della piena discrezionalità dell'Ente nella scelta del dipendente. Pubblicazione degli albi elenchi sul sito aziendale www.asp.cosenza.it . Definizione dei criteri e modalità di assegnazione degli incarichi ai dipendenti inseriti negli Albi/elenchi e delle responsabilità di scelta.					

Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori
Istituzione albi/elenchi/short list	Pubblicazione dell'atto di istituzione dell'albo/elenco	entro giugno 2019	Direttore UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane (coordinamento e armonizzazione delle norme specifiche con le esigenze di carattere generale. Formalizzazione percorsi per Responsabili progetti obiettivo aziendali, in collaborazione con U.O.C. Programmazione e controllo) Dipartimento Amministrativo	Pubblicazione atto
Avviso pubblico di inserimento nell'albo/elenco short list	Acquisizione disponibilità	entro giugno 2020	idem	Albo/elenco/short list
Elaborazione e pubblicazione albo/elenco short list	Elaborazione e pubblicazione albo/elenco short list	entro giugno 2020	idem	Pubblicazione sul sito Albo/elenco/short list
Aggiornamento periodico albo/elenco short list	Aggiornamento periodico albo/elenco short list	entro i termini previsti dal/dai regolamento/i	idem	Pubblicazione aggiornamento periodico Albo/elenco/short list

3) INCARICHI E NOMINE - MISURA N. 3

Processo: professionista esterno			Evento rischioso: mancanza di uniformità nelle procedure. Assenza di procedure di selezione comparativa		
Unità organizzative interessate: Dipartimento Amministrativo, UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane, Responsabili progetti obiettivo aziendali			Fase azione su cui incide l'evento: individuazione collaboratori		
Modalità di comportamento: favorire alcuni professionisti in mancanza di requisiti o senza rispettare criteri di scelta predeterminati			Fattori abilitanti: eccessiva discrezionalità		
Misure ulteriori	In grado incidere direttamente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Elaborazione regolamento/linea guida che stabilisca procedure uniformi di selezione dei collaboratori, assegnando la titolarità esclusiva dei procedimenti alla U.O.C. Risorse Umane	SI	SI	SI	SI	Rendere uniforme la procedura e ridurre la discrezionalità nella individuazione del collaboratore
Obiettivi: Rendere uniforme la procedura e ridurre la discrezionalità nella individuazione del collaboratore					
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: adozione della Linea guida/regolamento.					
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori	
Elaborazione linea guida/regolamento	Pubblicazione dell'atto di adozione	entro giugno 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane	Pubblicazione atto	

Area 3) INCARICHI E NOMINE - MISURE ULTERIORI

Processo: Affidamento incarico collaborazione a collaboratore esterno			Evento rischioso: Utilizzo improprio dei collaboratori		
Unità organizzative interessate: Dipartimento Amministrativo, UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane, Responsabili progetti obiettivo aziendali			Fase azione su cui incide l'evento: gestione collaboratori		
Modalità di comportamento: creazione di vincoli di subordinazione utili il riconoscimento di attività di dipendenza (accertamento della presenza, assegnazione delle pratiche, firma, riconoscimento di ruoli istituzionali ecc.)			Fattori abilitanti: eccessiva discrezionalità/ carenza di accountability		
Misure ulteriori	In grado incidere direttamente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Motivazioni
Elaborazione regolamento/linea guida che stabilisca procedure uniformi di gestione dei collaboratori esterni (accertamento della presenza, assegnazione delle pratiche, firma, riconoscimento di ruoli istituzionali ecc.) , con adozione di appositi formati modulistica. Rilevazione delle responsabilità disciplinari ed erariali in capo al Dirigente che utilizza impropriamente il personale.	SI	SI	SI	SI	Prevenire il rischio della creazione di vincoli di subordinazione utili il riconoscimento di attività di dipendenza
Obiettivi: Prevenire il rischio della creazione di vincoli di subordinazione utili il riconoscimento di attività di dipendenza					
Descrizione sintetica della modalità di adozione della misura affinché risponda ai requisiti di efficacia/efficienza: adozione della Linea guida/regolamento.					
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori	
Elaborazione linea guida/regolamento	Pubblicazione dell'atto di adozione	entro giugno 2020	UOC Gestione, valorizzazione. Sviluppo e formazione delle Risorse Umane	Pubblicazione atto	