

ALLEGATO B PTPCT 2022-2024 - MAPPATURA DEI PROCESSI

| AREA : ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|------------------------|-------------------|---|--|
| PROCESSO | SOTTOPROCESSO | FASI/ATTIVITA' | RESPONSABILE | DECLARATORIA DEI RISCHI | VALUTAZIONE RISCHIO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO |
| | | | | | VALORE PROBABILITA' | VALORE IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO E PRIORITA' DI INTERVENTO | MISURA DI PREVENZIONE |
| GESTIONE DEL PERSONALE | Acquisizione del personale a tempo indeterminato e determinato | Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio amministrativo - Gestione personale | Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente | BASSO | BASSO | Rischio minimo / Priorità minima | M: 1 TRASPARENZA (Pubblicazione del Piano del fabbisogno del personale adottato dal C.d.A. con cadenza annuale) |
| | | Elaborazione e pubblicazione dell'avviso di selezione | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio amministrativo - Gestione personale | 1) Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati 2) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari | MEDIO | BASSO | Rischio basso / Priorità bassa | M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità di accesso al lavoro presso la ASP ISPE, approvato con Delibera C.d.A. n. 30 del 30.05.2016 . |
| | | Ricezione e analisi delle domande di partecipazione | Direttore Amministrativo/Responsabile Servizio amministrativo - Gestione personale | Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | M6: MONITORAGGIO RISPETTO TERMINI DEL PROCEDIMENTO - M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Misura ulteriore specifica: Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle domande di partecipazione - protocollazione informatica - Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità di accesso al lavoro presso la ASP ISPE, approvato con Delibera C.d.A. n. 30 del 30.05.2016 . |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|--|---|-------|-------|-------------------------------------|--|
| | | Nomina delle Commissioni | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio amministrativo - Gestione personale | Irregolare composizione delle Commissioni di concorso/selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | M. 1: TRASPARENZA - M. 8: DISCIPLINA PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI - M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale ele modalità di accesso al lavoro presso la ASP ISPE, approvato con Delibera C.d.A. n. 30 del 30.05.2016 . |
| | | Espletamento delle prove e stesura della graduatoria | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio amministrativo - Gestione personale | Alterazione dei risultati della procedura per favorire candidati particolari | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | M. 1: TRASPARENZA - Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale ele modalità di accesso al lavoro presso la ASP ISPE, approvato con Delibera C.d.A. n. 30 del 30.05.2016 . |
| | | Formalizzazione della convenzione | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio amministrativo - Gestione personale | Mancata/insufficiente verifica della documentazione presentata | MEDIO | BASSO | Rischio basso / Priorità bassa | M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M. 7: PANTOUFLAGE - M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE . |
| GESTIONE DEL PERSONALE | Retribuzione prestazione lavorativa | Elaborazione stipendi | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio amministrativo - Gestione personale / Responsabile Servizio Economico | Favorire alcuni soggetti | BASSO | BASSO | Rischio minimo / Priorità minima | M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - Misura ulteriore specifica: Monitoraggio mensile e a campione sugli inserimenti manuali effettuati dal personale addetto alla rilevazione delle presenze; controllo incrociato su documenti di sedi diverse. |
| | Progressioni in carriera | Individuazione del numero di progressioni attuabili | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio amministrativo - Gestione personale | Previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE |
| | Misurazione e | Attribuzione degli obiettivi e valutazione della performance del personale | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizi e UU.OO. | Favorire alcuni soggetti | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO - Applicazione dei criteri contenuti nel ROC e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ASP ISPE |

| GESTIONE DEL PERSONALE | valutazione della performance annuale individuale | Conseguimento degli obiettivi per l'erogazione della premialità e della retribuzione di risultato | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizi e UU.OO. | Attestazione non veritiere riguardanti il raggiungimento degli obiettivi | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO - Applicazione dei criteri contenuti nel ROC e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ASP ISPE - Attestazioni Nucleo di Valutazione |
|--|---|---|--|---|---------------------|----------------|--|--|
| | Gestione rimborsi spese | Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti di commissioni, consulenti) | Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio Economico - finanziario | omissioni di controllo e/o attestazioni acritiche | BASSO | BASSO | Rischio minimo / Priorità minima | M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO - Misura ulteriore specifica: rimborsi effettuati solo dietro presentazione della documentazione originale |
| AREA : CONTRATTI PUBBLICI | | | | | | | | |
| PROCESSO | SOTTOPROCESSO | FASI/ATTIVITA' | RESPONSABILE | DECLARATORIA DEI RISCHI | VALORE PROBABILITA' | VALORE IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO E PRIORITA' DI INTERVENTO | MISURA DI PREVENZIONE |
| AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI | Programmazione del fabbisogno | Individuazione dell'oggetto dell'affidamento | Direttore Amministrativo/ Responsabili di tutti i Servizi per competenza | Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali - Mancata pubblicazione degli atti di programmazione | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | M: 1 TRASPARENZA - Misura ulteriore specifica: audit interni e adozione di procedure per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni |
| | | | | Alterazione della concorrenza - Violazione del divieto di artificioso frazionamento | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - Misura ulteriore specifica: Analisi preventiva per conseguire specifiche informazioni sui costi per l'acquisizione |
| | | Individuazione degli elementi essenziali del contratto | Direttore Amministrativo/ Responsabili di tutti i Servizi per competenza | Alterazione della concorrenza - Sussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M.4: ASTENSIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE - Misura ulteriore specifica: Motivazione adeguata nella determina a contrarre |

| | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|--|--|-------|-------|--|---|
| AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI | Predisposizione degli atti di gara | Predisposizione dei capitolati dei bandi di gara e delle lettere invito | Direttore Amministrativo/ Responsabili di tutti i Servizi per competenza | Predisposizione di clausole vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione del concorrenti - Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici - Sussistenza di cause di conflitto di interesse | MEDIO | BASSO | Rischio basso / Priorità bassa | M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M.4: ASTENSIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE - M.7 PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS - M.10: FORMAZIONE PERSONALE (IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E SUL CODICE DI COMPORTAMENTO) - M. 11: SOTTOSCRIZIONE PATTO DI INTEGRITA' - Misura ulteriore specifica: Motivazione adeguata nella determina a contrarre - Definizione degli atti nel pieno rispetto della normativa e delle linee guida ANAC, nonché coinvolgimento preventivo di più |
| | | Definizione dei criteri di partecipazione/ aggiudicazione | RUP | Sussistenza conflitto di interesse, anche potenziale | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M.4: ASTENSIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE - M.10: FORMAZIONE PERSONALE (IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E SUL CODICE DI COMPORTAMENTO) - Misura ulteriore specifica: Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte - protocollazione informatica |
| AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI | Selezione del contraente | Nomina della Commissione | Direttore Amministrativo | Nomina di Commissari privi dei necessari requisiti - Assenza della necessaria indipendenza e terziarietà - In caso di istituzione di un "Elenco di commissari di gara", mancata osservanza dei criteri di nomina (rotazione e competenza in ordine all'oggetto del contratto) - Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza | BASSO | BASSO | Rischio minimo / Priorità minima | M. 1: TRASPARENZA - M.8: DISCIPLINA SULLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI - Rispetto del "Criteri per la nomina dei componenti esterni delle commissioni giudicatrici nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa", adottati con Delibera C.d.A. n. 29 del 24.09.2018 - M.10: FORMAZIONE PERSONALE (IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E SUL CODICE DI COMPORTAMENTO) - Misura ulteriore specifica: Intensificazione controlli sulle dichiarazioni rese in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|---|-------|-------|-------------------------------------|--|
| | | Gestione delle sedute di gara | Presidente/ Commissione/RUP | Eccessiva discrezionalità - valutazione dei Commissari dirette a favorire determinati concorrenti | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | M1: TRASPARENZA (Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari) - M2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M.10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Misura ulteriore specifica: Verbalizzazione puntuale dell'attività svolta |
| | | Valutazione delle offerte | Presidente/ Commissione/RUP | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per favorire l'aggiudicatario oppure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori che seguono in graduatoria | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | M1: TRASPARENZA - Misura ulteriore specifica: Presenza di più funzionari in caso di procedure più "sensibili" anche se la responsabilità del precesso/peocedimento rimane in capo ad un unico responsabile |
| | | Verifica dell'anomalia | Presidente/ Commissione/RUP | Alterazione del sub procedimento di valutazione dell'anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata (ad es. attraverso l'accettazione di giustificazioni senza il necessario controllo) | MEDIO | BASSO | Rischio basso / Priorità bassa | M.1: TRASPARENZA (Tracciabilità e trasparenza della procedura di gara e delle eventuali comunicazioni o chiarimenti con i partecipanti) - M.10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Misura ulteriore specifica: Presenza di più funzionari in caso di procedure più "sensibili" anche se la responsabilità del precesso/peocedimento rimane in capo ad un unico responsabile |
| | | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Presidente/ Commissione/RUP | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari .- Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto | BASSO | BASSO | Rischio minimo / Priorità minima | M1: TRASPARENZA - Misura ulteriore specifica: Presenza di più funzionari in caso di procedure più "sensibili" anche se la responsabilità del precesso/peocedimento rimane in capo ad un unico responsabile - Misura ulteriore specifica: Richiesta di informazioni o comunicazioni (quando non precedentemente acquisite tramite AVCPass o tramite BDNA) |

| | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|---|--|---|-------|-------|-----------------------------------|---|
| AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI | Esecuzione del contratto | Approvazione modifiche al contratto originario | Direttore Amministrativo/ RUP/Direttore dell'esecuzione | Abusivo ricorso delle varianti al fine di favorire l'appaltatore | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | M.6: MONITORAGGIO SUI TEMPI MEDI PROCEDIMENTALI - M.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| | | Autorizzazione al subappalto | Direttore Amministrativo/ RUP/Direttore dell'esecuzione | Accordi collusivi tra concorrenti ad una gara volti a pilotarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto - mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore - mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | M.3: ROTAZIONE DEL PERSONALE (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Misura ulteriore specifica: Verifiche sul possessione dei requisiti dichiarati dal subappaltatore presso le BD di altre pubbliche amministrazioni. - Misura ulteriore specifica: Verifiche delle fatture quietanzate al subappaltatore da parte del subappaltante |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|--|-------|-------|--------------------------------|---|
| | | Redazione cronoprogramma | RUP | <p>Mancanza o insufficiente precisione nella definizione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consente all'appaltatore di non essere eccessivamente vincolato ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso appaltatore.</p> <p>- Rimodulazione indebita del cronoprogramma in funzione delle esigenze o a vantaggio dell'appaltatore</p> <p>- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori</p> | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | <p>M.3 : ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>- Misura specifica ulteriore: Previsione e applicazione di eventuali penali per il ritardo</p> |
| AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI | Rendicontazione del contratto | Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio di certificati di conformità /attestato di corretta esecuzione per la liquidazione importo affidamenti | Responsabili dei Servizi/UU.OO per competenza | <p>Alterazioni o omissioni nel procedimento di verifica della conformità o della regolare esecuzione o del collaudo per i lavori per favorire l'appaltatore</p> | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | <p>M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO</p> <p>- M.3: ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>- Misura specifica ulteriore: Ricorso a strumenti di monitoraggio e adeguata reportistica</p> |
| | | | | <p>Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti; il rilascio di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera</p> | MEDIO | MEDIO | Rischio medio / Priorità media | <p>M.1: TRASPARENZA</p> <p>- Misura ulteriore specifica: Applicazione criterio terzietà del collaudatore rispetto all'Azienda</p> |

| | | | | Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi Liquidazione della spesa e dei pagamenti in assenza di emissione di idoneo attestato di regolare esecuzione | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | Misura specifica ulteriore: Adozione della determina di liquidazione della spesa ed emissione di mandato di pagamento allegando attestazione di regolare esecuzione della prestazione e del DURC in corso di validità |
|---------------------------------|--|--|--|--|------------------------|-------------------|---|--|
| AREA : INCARICHI ESTERNI | | | | | | | | |
| PROCESSO | SOTTOPROCESSO | FASI/ATTIVITA' | RESPONSABILE | DECLARATORIA DEI RISCHI | VALORE PROBABILITA' | VALORE IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO E PRIORITA' DI INTERVENTO | MISURA DI PREVENZIONE |
| | Affidamento incarichi esterni libero-professionali | 1) Definizione dell'oggetto 2) Individuazione dei requisiti professionali 3) Valutazione dei requisiti 4) Conferimento incarico | Direttore Amministrativo /Responsabile Servizio per competenza | Motivazione generica e tautologica circa la necessità di affidare incarichi di consulenza o di collaborazione - Assenza di imparzialità per favorire determinati soggetti | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | M.1: TRASPARENZA - M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M.3. : ASTENSIONE I CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE - Misura ulteriore specifica: adeguata motivazione in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'affidamento dell'incarico professionale - Misura ulteriore specifica: Acquisizione dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte dei professionisti Incaricati |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|------------------------------|----------------------|--|---|-------|-------|--------------------------------|---|
| AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI | Affidamento incarichi legali | Affidamento incarico | Direttore Amministrativo /Responsabile Servizio Amministrativo | Individuazione del professionista privo delle necessarie competenze | BASSO | MEDIO | Rischio basso / Priorità bassa | M.1: TRASPARENZA - M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M.3: ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE - Rispetto della procedure e delle modalità contenute nel Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali, approvato con Delibera C.d.A. n. 9 DEL 18.06.2020 che prevede l'istituzione di un Albo degli avvocati dell'ISPE da cui attingere - Misura ulteriore specifica: Acquisizione dichiarazione di assenza conflitto di interessi degli Avvocati Incaricati |
| | | | | | | | | |