

ALLEGATO AL PTPCT 2024-2026: MAPPATURA PROCESSI A RISCHIO

AREA: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DECLARATORIA DEI RISCHI	VALORE RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO
					VALORE PROBABILITA'	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO E DI PRIORITA'	MISURA DI PREVENZIONE
GESTIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale a tempo indeterminato e determinato	Pianificazione del fabbisogno di risorse umane	Direttore Generale/ Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la <i>mission</i> dell'ASP	BASSO	BASSO	Rischio minimo / Priorità minima	M.1: TRASPARENZA (Pubblicazione del Piano del fabbisogno del personale adottato con cadenza annuale)
		Elaborazione e pubblicazione dell'avviso di selezione	Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari	MEDIO	ALTO	Rischio critico / Priorità elevata	M.10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità di accesso al lavoro presso la ASP I.S.P.E.
		Ricezione e analisi delle domande di partecipazione	Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	BASSO	MEDIO	Rischio basso / Priorità bassa	M.6: 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 I.S.P.E.
	Acquisizione del personale a tempo	Nomina delle Commissioni	Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	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 -

GESTIONE DEL PERSONALE	indeterminato e determinato							M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità di accesso al lavoro presso la ASP I.S.P.E.
		Espletamento delle prove e stesura delle graduatorie	Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	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 e le modalità di accesso al lavoro presso la ASP I.S.P.E.
		Formalizzazione della convenzione	Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	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	Presenza in servizio	Rilevazione e controllo delle presenze in servizio	Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, dell'integrità e della responsabilità - Falsa attestazione della presenza in servizio e accordo collusivo con gli altri colleghi	BASSO	BASSO	Rischio minimo / Priorità minima	M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE Misura ulteriore specifica: Controllo informatizzato delle presenze
	Retribuzione prestazione lavorativa	Elaborazione stipendi	Responsabile Servizio Economico-finanziario	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 Generale/ Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	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

GESTIONE DEL PERSONALE	Benefici ex lege	Riconoscimento di benefici non economici connessi a permessi, congedi o aspettative	Direttore Generale/ Responsabile Servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, dell'integrità e della responsabilità	MEDIO	BASSO	Rischio basso / Priorità bassa	M. 2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Misura ulteriore specifica: attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due funzionari secondo rotazione
	Misurazione e valutazione della performance individuale annuale	Attribuzione degli obiettivi e valutazione della performance del personale	Direttore Generale/ Responsabili di tutti i 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 I.S.P.E.
	Gestione rimborsi spese	Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti di commissioni, consulenti)	Direttore Generale/ 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 DI PRIORITA'	TRATTAMENTO DEL RISCHIO
AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI	Programmazione del fabbisogno	Individuazione dell'oggetto dell'affidamento	Direttore Generale/ 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 - Sussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale	MEDIO	MEDIO	Rischio medio / Priorità media	M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Misura ulteriore specifica: Analisi preventiva per conseguire specifiche informazioni sui costi per l'acquisizione

		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Direttore Generale/ RUP/ 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	RUP/ Responsabili di tutti i Servizi per competenza	Predisposizione di clausole vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti - Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, ovvero favorire determinati operatori economici - Sussistenza di cause di conflitto di interesse	MEDIO	BASSO	Rischio basso / Priorità bassa	M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE (RUP) M.4: ASTENSIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE - M.7 PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS - M.10: FORMAZIONE PERSONALE - M. 11: SOTTOSCRIZIONE PATTO DI INTEGRITA' - Misure ulteriori specifiche: - motivazione adeguata nella determina a contrarre - definizione degli atti nel pieno rispetto della normativa e delle linee guida ANAC, nonché coinvolgimento preventivo di più funzionari
		Definizione dei criteri di partecipazione/aggiudicazione	RUP / Responsabili di tutti i Servizi per competenza	Sussistenza conflitto di interesse, anche potenziale	MEDIO	MEDIO	Rischio medio / Priorità media	M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE (RUP) - M.4: ASTENSIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE - M.10: FORMAZIONE PERSONALE
				Nomina di Commissari privi dei necessari requisiti - Assenza della necessaria				M. 1: TRASPARENZA - M.8: DISCIPLINA SULLA FORMAZIONE DELLE

AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI	Selezione del contraente	Nomina della Commissione	Direttore Generale	indipendenza e terzietà - 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	COMMISSIONI - M.10: FORMAZIONE PERSONALE - 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
AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI	Selezione del contraente	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	M.1: TRASPARENZA - Misura ulteriore specifica: Presenza di più funzionari in caso di procedure più "sensibili" anche se la responsabilità del processo/ procedimento 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	MEDIO	Rischio medio / Priorità media	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 processo/ procedimento 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 processo/ procedimento 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 Generale/ 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 Generale/ 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 (RUP) - M. 10: FORMAZIONE DEL PERSONALE - Misure ulteriori specifiche: Verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal subappaltatore presso le BD di altre pubbliche amministrazioni. - Verifiche delle fatture quietanzate al subappaltatore da parte del subappaltante
		Redazione cronoprogramma	Direttore Generale/ RUP/Direttore dell'esecuzione	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,	BASSO	MEDIO	Rischio basso / Priorità bassa	M.3: ROTAZIONE DEL PERSONALE - Misura specifica ulteriore: Previsione e applicazione di eventuali penali per il ritardo

				creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso appaltatore. - Rimodulazione indebita del cronoprogramma in funzione delle esigenze o a vantaggio dell'appaltatore - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori				
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	RUP/ Responsabili dei Servizi/UU.OO per competenza	Alterazioni o omissioni nel procedimento di verifica della conformità o della regolare esecuzione o del collaudo per i lavori per favorire l'appaltatore	MEDIO	MEDIO	Rischio medio/ Priorità media	M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - M.3: ROTAZIONE DEL PERSONALE - Misura specifica ulteriore: Ricorso a strumenti di monitoraggio e adeguata reportistica
				Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti; - Rilascio di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	BASSO	MEDIO	Rischio basso/ Priorità bassa	M.1: TRASPARENZA - Misura ulteriore specifica: Applicazione criterio terzietà del collaudatore rispetto all'Azienda
	Liquidazione della spesa		Direttore Generale//RUP/ Responsabili dei Servizi/UU.OO per competenza	Non corretta acquisizione CIG; mancato rispetto obblighi di tracciabilità ex l. 136/2010; irregolare controllo regolarità contributiva - Liquidazione della spesa e dei pagamenti in assenza di emissione di idoneo attestato di regolare esecuzione	BASSO	MEDIO	Rischio basso / Priorità bassa	M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO 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 DI PRIORITA'	TRATTAMENTO DEL RISCHIO
AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI	Affidamento incarichi esterni	1) Definizione dell'oggetto 2) Individuazione dei requisiti professionali 3) Valutazione dei requisiti 4) Conferimento incarico	Direttore Generale Responsabile servizio Affari generali, Approvvigionamenti e Risorse umane	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 IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
AREA: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RESPONSABILE	DECLARATORIA DEI RISCHI	VALORE PROBABILITA'	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO E DI PRIORITA'	TRATTAMENTO DEL RISCHIO
RIMBORSO DEI DEPOSITI CAUZIONALI VERSATI ALL'ATTO DEL RICOVERO	Liquidazione depositi cauzionali entro 30 giorni dall'istanza	Verifica requisiti aventi diritto	Responsabile Servizio Economico- finanziario	Mancata o inappropriata attività di gestione diretta a favorire determinati soggetti	BASSO	BASSO	Rischio minimo / Priorità minima	M.2: CODICE DI COMPORTAMENTO - Misura specifica ulteriore: acquisizione istanze di rimborso a protocollo