

				Valutazione del rischio		Trattamento del rischio			
Area aziendale interessata dal processo	Area di attività	Processo	Sottoprocesso	Rischio	Indicatore di monitoraggio	Misure di prevenzione adottate e da adottare	Tempi di attuazione	Monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
Acquisizione, gestione e progressione del personale	Ufficio personale	Reclutamento	Definizione e del fabbisogno o assunzioni Redazione e approvazione avviso di selezione. Ammissione candidati. Nomina commissione.Svolgimento delle prove. Selezione dei concorrenti. Assunzione. Scorrimen	Favoritismi e clientelismi.Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricop	Valutazione di contenziosi e contestazioni per ogni procedura selettiva avviata dall'azienda. Richieste di accesso agli atti. Verifiche periodiche e sulle pubblicazioni.	Si prevede un aggiornamento del vigente Regolamento per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.lgs 165/2001 (ai sensi del Dlgs 175/2016) Trasparenza ex Dlgs 33/2013.	2021	semestrale	RPCT – AU

Acquisizione, gestione e progressione del personale	Ufficio personale	Gestione del personale	Controllo presenze - Stanziamento ed erogazione del premio di produzione, progressioni di carriera; procedimenti disciplinari, autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del rispetto dell'orario di lavoro ed in generale delle norme e del CCNL relativamente alla gestione economica e giuridica del personale, quali a titolo esemplificativo la cogenza delle regole di rilevazio	Richieste di accesso agli atti. Assenza di trasparenza - ricorsi giurisdizionali	Codice Comportamento / Codice etico. Formazione. Rispetto del Regolamento aziendale per la gestione del personale. Motivazione su premialità del personale. Motivazione stringente sia sul fabbisogno di collaboraz	2021	annuale	RPCT – AU
---	-------------------	------------------------	--	--	--	---	------	---------	-----------

Acquisizione, gestione e progressione del personale	Ufficio del personale	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Definizione del fabbisogno di collaborazioni e consulenze; definizione delle modalità di scelta del soggetto; stipula del contratto. Comunicazioni/ pubblicazioni	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità	Richieste di accesso agli atti. Assenza di trasparenza - ricorsi giurisdizionali	Motivazione stringente sia sul fabbisogno di collaborazioni e consulenze, sia sulla idoneità del soggetto prescelto - richiesta CV e verifica competenze Trasparenza ex Dlgs 33/2013.	continuo	verifica semestrale e trasparenza	RPCT – AU
---	-----------------------	--	---	--	--	---	----------	-----------------------------------	-----------

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Area amministrativa	Acquisizione di beni e servizi - affidamento incarichi e servizi professionali	Definizione del fabbisogno o-individuazione del fornitore - individuazione della modalità di acquisizione del bene o servizio - redazione del contratto - verifica esecuzione del contratto	Definizione di un fabbisogno non rispondente ad esigenze della Società ma per favorire determinati soggetti; Carente individuazione degli elementi essenziali del contratto/affidamento. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche,	Rinnovi e tacite proroghe alle scadenze; numero di affidamenti di urgenza	Stretta osservanza del Regolamento interno Forniture e Servizi. Indagine di mercato mediante richiesta preventivi prodromica all'affidamento. Insussistenza assenza di conflitto di interessi nei soggetti coinvolti - Verifica	continua	semestrali	RPCT – Ufficio acquisti
--	---------------------	--	---	---	---	---	----------	------------	-------------------------

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	AU	Procedure di gestione dei beni immobili: definizione e del valore di alienazione; locazione/concessione di spazi; locazione di beni immobili; gestione locazioni, controlli sull'esatto adempimento – morosità e verifica morosità da parte dei	Riconoscimento del patrimonio; Individuazione immobili alienabili o valorizzabili; definizione e del valore di alienazione o di locazione; Attività di definizione e delle modalità di locazione/concessione di spazi - alienazione dei beni	Abuso nella gestione immobiliare teso a favorire determinati soggetti - utilizzazione di criteri non rispondenti alla ratio della valorizzazione del patrimonio della Società	segnalazioni - accessi agli atti - valutazione e degli incassi per locazione spazi rispetto agli anni precedenti	Procedure di evidenza pubblica per la determinazione del valore di mercato per la alienazione o locazione immobili. Controllo periodico delle morosità in relazione agli immobili concessi in locazione. Procedure di recupero	2021	semestrale	RPCT – AU
--	----	---	--	---	--	--	------	------------	-----------

Esecuzione e prestazioni in regime di convenzione SSN	Area operativa	Espletamento e gestione attività in convenzioni e ASL	Elaborazione piano terapeutico - Gestione prenotazioni; erogazione e servizi; vigilanza sulla corretta esecuzione e di prestazioni i demandati e a soggetti terzi; rendicontazione delle prestazioni effettuate	Abusi nella gestione delle prenotazioni; non corretta esecuzione delle prestazioni; mancato rispetto dei livelli di qualità delle prestazioni; uso a fini privati; non fedele rendicontazione	segnalazioni; riscontri di customer satisfaction; contestazioni da parte del SSN	Controlli e verifiche da parte del Responsabile Stabilimenti - Protocolli standard per gli operatori	continuo	continuo	RPCT - Responsabile stabilimenti
---	----------------	---	---	---	--	--	----------	----------	----------------------------------

Provvedimenti ampliativi della sfera economica del destinatario con effetto economico diretto sul destinatario	Area contabilità	Sovvenzioni sussidi e vantaggi economici	Individuazione soggetti a cui erogare contributi, sovvenzioni benefici; redazione graduatoria; erogazione e somma; pubblicazione sul sito "Società Trasparente"	Abuso al fine di agevolare determinati soggetti (rilascio di biglietti/abbonamenti gratuiti a soggetti non aventi titolo)	segnalazioni, mancata trasparenza	Si segnala che la Società non eroga contributi o sussidi di alcun genere: si procede comunque alla mappatura della presente area per l'evenienza che si manifesti. Motivazione del provvedimento di concessione di contributi sussidi o vantaggi economici	2021	annuale	RPCT
--	------------------	--	---	---	-----------------------------------	--	------	---------	------

Gestione economico-finanziaria	Area contabilità	Registrazioni di contabilità generale Contabilità clienti e SSN - Registrazione delle attività in convenzione-fatturazione e rendicontazione PA	Registrazione fatture Gestione morosità - Registrazione fatture attive, Registrazione fatture verso SSN; Gestione incassi	Distogliere risorse provenienti da contributi/finanziamenti di origine pubbliche dalle finalità per cui sono destinate, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti. Emettere fatture false attive (es. nei confronti degli E	Irregolarità, sanzioni, segnalazioni	Verifiche e controlli da parte dei responsabili amministrativi; gestione informatizzata delle prenotazioni e della fatturazione - segregazione del procedimento in uffici separati (contabilità - amministrazione e ufficio acquisti)	2021	semestrale	RPCT - Responsabile amministrativo
Gestione economico-finanziaria	Area contabilità	Contabilità fornitori	Gestione anagrafica fornitori, Registrazione e controllo delle fatture passive, Pagamento ed archiviazione delle stesse	Trattamento discriminatorio per favorire determinati soggetti; contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti.	Irregolarità, sanzioni, segnalazioni	Verifiche e controlli da parte dei responsabili amministrativi; gestione informatizzata con software di contabilità	2021	semestrale	RPCT

Gestione denaro contante	Area operativa - Casse	Gestione denaro contante - Controllo degli incassi - Gestione di eventuali anomalie	Registrazioni di cassa - operazioni di maneggio contante - Controllo degli incassi; riversamento contante	Sottrazione di risorse pubbliche per utilizzi privati; Mancata emissione di titoli (biglietti di ingresso-fatture- ricevute prestazioni) al fine di incassare gli introiti delle prestazioni dalla clientela.	Ammanchi di cassa; Numero di scontrini annullati	Limitazione della possibilità di annullare scontrini e richiesta dell'assenso del RPCT - Introduzione di misure tese a limitare l'utilizzo di denaro contante - Programma informatico gestionale Relativamente agli ingressi alle	continuo	semestrale e	RPCT - Ufficio contabilità
--------------------------	------------------------	---	---	---	--	---	----------	--------------	----------------------------

Gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti	Ispezioni/accertamenti	Gestione delle ispezioni e accertamenti - Istruttoria interna e predisposizione documentale	Gestione delle ispezioni e accertamenti - Istruttoria interna e predisposizione documentale; trasmissione degli atti all'Autorità richiedente; assistenza alla verbalizzazione.	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratica. Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti	Segnalazioni - sanzioni	Nelle ispezioni e controlli coinvolgimento di almeno due soggetti - Codice etico - Accurata predisposizione della documentazione per le ispezioni da parte dei Responsabili di ciascun ufficio - verbalizzazione delle operazioni	continuo	semestrale	RPCT
Gestione rifiuti	Gestione rifiuti	Valutazione della tipologia di rifiuto - Deposito dei rifiuti - Conferimento rifiuti speciali alla ditta specializzata	Valutazione e della tipologia di rifiuto - Deposito dei rifiuti - Trasporto dei rifiuti	Gestione non conforme alla normativa - illecito smaltimento rifiuti - Abbandono rifiuti su area pubblica o privata	segnalazioni utenti e cittadinanza; sanzioni	Formazione - codice etico - controlli sulla corretta gestione dei rifiuti - rigida osservanza del protocollo per la gestione dei rifiuti	continuo	semestrale	RPCT - RSPP - Direzione Saniatria

Rapporti con la P.A.	Rapporti con la P.A.	Rapporti con la P.A.	Richiesta di autorizzazioni; rapporti con la PA in occasione di ispezioni o sanzioni	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratica.	segnalazioni utenti e cittadinanza;	Codice etico. Individuazione dei soggetti abilitati a rappresentare la volontà della Società presso le PA.	continuo	semestrali	RPCT
Affari legali e contenzioso	AU	Affari legali e contenzioso	Esame del contenzioso; richiesta di eventuali pareri legali per costituzione in giudizio o agire in giudizio; valutazioni e transazioni	Violazione doveri fedeltà, diligenza, segretezza e riservatezza. Gestione del contenzioso non rispondente all'interesse pubblico ma all'intenzione di favorire soggetti privati	mancata motivazione	Adeguate attività istruttoria e dettagliata motivazione del provvedimento.	continuo	semestrali	RPCT