

Area PNA	Area	Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità * impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area di rischio generale	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	elaborazione paghe	1	2	3	Non corretta applicazione delle norme e regole nella gestione del cartellino e predisposizione delle buste paga	controllo sistematico busta paga del responsabile Controllo del Direttore prima dell'invio degli stipendi al pagamento	numero irregolarità	in atto	Direttore / Ufficio Personale	
	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	giustificazione presenze/assenze	2	2	4	Non corretta applicazione delle norme e regole nella gestione del cartellino e della giustificazione delle assenze	piano dei controlli da visita fiscale revoce beneficio autocertificazione di malattia a partire da soglia predefinita valutazione sanzionabilità mancate timbrature	Predisposizione procedura	entro il 2020	Direttore / Ufficio Personale	
	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Gestione accesso agli atti	1	2	3	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Rispetto procedure previste dal Regolamento adottato	Monitoraggio annuale del rispetto del regolamento accesso civico e generalizzato	in atto	Ufficio amm.vo / Direttore	
Area di rischio specifica	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Emissione della fattura per i servizi assistenziali e residenziali (rette ecc.)	1	1	2	Mancata o errata fatturazione	Sistema di rilevazione dell'attività prestata ad ogni utente in modo puntuale	Verifica puntuale	in atto	Ufficio Ospiti / Ufficio contabilità	
								Controllo incrociato con la contabilità	Verifica puntuale	in atto	Ufficio contabilità	
Reclutamento	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Selezione/reclutamento/mobilità tra enti del personale	1	2	3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione  Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati  Conflitto di interesse del componente della commissione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi delle prove scritte Rispetto di quanto previsto dal Regolamento aziendale del personale	Indicazione nel verbale della selezione/del concorso	in atto al presentarsi del caso	Commissione di valutazione / Segretario Commissione	L'azione/misura si sostanzia nella predisposizione di tre tracce di prova contenute in tre distinte buste sottoposte a sorteggio da parte di un candidato scelto su base volontaria.
								Controllo puntuale autocertificazioni dei candidati vincitori Effettuazione del controllo dei requisiti a monte dell'assunzione	monitoraggio periodico	in atto	Direttore / Ufficio Personale	
								Rispetto dei criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti, come previsto dal Regolamento del Personale Richiesta sottoscrizione modello autocertificazione	monitoraggio periodico	in atto al presentarsi del caso	Direttore / Ufficio Personale	
Area di rischio specifica	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi resi agli ospiti e utenti	1	2	3	Scarsa trasparenza del servizio reso  Disomogeneità dei comportamenti	Definizione puntuale dei servizi resi nella Carta dei Servizi	monitoraggio periodico a campione	in atto	Coordinatore dei servizi socio-assistenziali	
								Rispetto Carta dei servizi e applicazione standard di qualità ivi contenuti	monitoraggio periodico a campione	in atto	Coordinatore dei servizi socio-assistenziali	
								Formalizzazione all'interno dei PAI dei livelli di prestazioni attese per ogni ospite	Verifica puntuale	in atto	Coordinatore dei servizi socio-assistenziali	
				2	3	5	la richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per l'assistenza particolare all'ospite da parte di un operatore sanitario)	a) Aggiornamento codice di comportamento b) Consegna Codice di comportamento all'atto dell'assunzione c) Informazione ai famigliari tramite Carta dei servizi d) formazione comportamentale	a) Nuovo codice disciplinare (entro 2020) b) Procedura assunzione c) Consegna puntuale Carta dei servizi d) informazione/formazione su Codice comportamento	a) entro il 2020 b) in atto c) in atto d) entro 2020	Direttore Ufficio amministrativo/Ufficio personale Ufficio Ospiti Direttore / R. Formazione	L'aggiornamento del Codice di comportamento, condizionato dall'approvazione delle Linee guida ANAC attualmente pubblicate in visione, avverrà tramite elaborazione del comitato dei Direttori in sede UPIPA
Area di rischio generale	Trasversale a tutte le Aree	trasversale	Gestione banche dati o informazioni riservate	2	2	4	Violazione della privacy	Verifica della correttezza dei livelli di accesso per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili con il supporto di UPIPA e/o altro fornitore	Check up rispondenza alle nuove norme	in atto	DPO / Direttore	Gestione servizio DPO a livello di UPIPA
							inadeguatezza rispetto alla normativa europea	Adozione e manutenzione registro dei trattamenti	monitoraggio semestrale	in atto	DPO / Direttore	
							Disomogeneità delle valutazioni	Verifica adeguatezza delle procedure di gestione delle informazioni riservate	Check up rispondenza alle nuove norme	in atto	DPO / Direttore	
	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Incarichi e consulenze professionali	1	1	2	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza  Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario  Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Publicazione sul sito internet aziendale o invio di richieste di offerta/bandi nei casi previsti oltre la trattativa diretta  Motivazione esauriente della scelta nel provvedimento di affidamento  Verifica dei requisiti come da normativa vigente	monitoraggio periodico a campione  Verifica puntuale  Monitoraggio periodico a campione	in atto  in atto  in atto	Economista / Direttore  Economista / Direttore  Economista / Direttore	
Trasversale a tutte le Aree	trasversale	Gestione di segnalazioni e reclami	1	2	3	Discrezionalità nella gestione  Non rispetto delle scadenze temporali	Gestione puntuale delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami secondo la Carta dei Servizi  Obbligo di feedback al segnalante	Monitoraggio del rispetto della procedura formalizzata	in atto	Direttore		
Area di rischio specifica	Area Servizi Amministrativi	trasversale	Controllo dei servizi appaltati (manutenzioni impianti, pulizie, ristorazione, lava-nolo ecc.)	2	2	4	Assenza di criteri di campionamento  Disomogeneità delle valutazioni	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Verifica puntuale	in atto	Economista / Direttore	
								Segnalazioni di eventuali disservizi	Verifica puntuale	in atto	Economista / Direttore	
								Controllo regolare del servizio prestato (prima del pagamento della fattura) - firma da parte del dipendente sulla bolla o sul rapporto lavoro	monitoraggio periodico al momento della accettazione della fattura	in atto	Economista / Direttore	
Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Gestione rette inevase	1	2	3	Disomogeneità delle valutazioni  Non rispetto delle scadenze temporali	Comunicazione puntuale al soggetto debitore e al comune obbligato in solido  Fatturazione mensile	Monitoraggio periodico a campione  Verifica puntuale	in atto  in atto	Ufficio Ospiti / Direttore  Ufficio Ospiti / Ufficio contabilità / Direttore		
Area di rischio generale	Area Servizi Amministrativi	amministrativo	Pagamento fatture	1	2	3	Disomogeneità delle valutazioni	Effettuazione verifiche prima del pagamento (verifica fattura vs prestazione, verifica equità quando prevista dalla norma)	Verifica puntuale	in atto	Ufficio contabilità / Economista	
								Controllo a campione della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	monitoraggio periodico a campione	in atto	Economista / Direttore	

Area di rischio specifica	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Accesso ai servizi di natura residenziale su posti a pagamento	1	3	4	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Publicazione sul sito web di informazioni aggiornate sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso Rispetto del regolamento per l'accesso	monitoraggio annuale Verifica puntuale	in atto in atto	Direttore Direttore / Coordinatore
	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Attribuzione di trattamenti privilegiati (stanze singole)	1	2	3	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Verifica modulo standard da compilare all'atto della richiesta Rispetto della procedura / regolamento	Regolamento sanitario Regolamento sanitario	in atto in atto	Direttore / Coordinatore Direttore / Coordinatore
	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Gestione spese degli assistiti per attività extra - Tenuta denaro c/ospiti	1	1	2	scarsa trasparenza nella gestione	Tenuta di registro entrate/uscite con relativa firma da parte dell'ospite	Verifica puntuale	in atto	Direttore / Ufficio ospiti
Affidamento di lavori servizi e forniture	Area Servizi Amministrativi	Programmazione	Definizione del fabbisogno	2	2	4	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	Budget e Piano Programmatico	in atto	Consiglio di Amministrazione
	Area Servizi Amministrativi	Progettazione	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;	2	3	5	Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore	Adozione di direttive interne che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	Monitoraggio del rispetto delle linee guida	in atto	Economista / Direttore
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto;				Fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	dichiarazioni firmate/n° soggetti coinvolti	entro il 2020	Economista / Direttore
			scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	1	3	4	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Verifica puntuale	in atto	Direttore
			definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.				prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Verifica puntuale	in atto	Direttore
	Area Servizi Amministrativi	Selezione del contraente	la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	1	2	3	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.	Uso programma di protocollazione informatica	in atto	Economista / Uffici amministrativi
			il trattamento e la custodia della documentazione di gara;				alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	Direttive	in atto	Direttore / Economista
			la nomina della commissione di gara;	1	3	4	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa 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.	n° dichiarazioni/n° commissari	in atto	Direttore / Economista
			la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;				azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. Utilizzo di Mepa e Mepat	Verifica puntuale	in atto	Direttore / Economista
	Area Servizi Amministrativi	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	1	3	4	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	Verifica puntuale	in atto	Direttore / Economista
	Area Servizi Amministrativi	Esecuzione del contratto	approvazione delle modifiche del contratto originario;	1	3	4	alterazione successiva della concorrenza	Publicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	Verifica puntuale	in atto	Direttore / Economista
			ammissione delle varianti;				abuso ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Verifica puntuale	in atto	Le varianti vengono segnalate nel rispetto delle prescrizioni della L.26/93 e relativo regolamento di attuazione
verifiche in corso di esecuzione;			Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.				Verifica puntuale	in atto	Direttore		
Sicurezza sul lavoro			Inapplicazione delle misure di sicurezza per avvantaggiare l'appaltatore Lievitazione fraudolenta dei costi				verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	Reportistica del DL e/o del Responsabile della sicurezza	in atto	DL / Responsabile della sicurezza	
apposizione di riserve;			Verifica dell'ammissibilità delle riserve				Attestazione del DL per ogni riserva	in atto	DL / Direttore		

		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	1	2	3	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare della ricezione delle dichiarazioni dell'appaltatore relative alla tracciabilità finanziaria	Verifica puntuale prima della liquidazione delle fatture	in atto	Economo / Ufficio contabilità		
	Area Servizi Amministrativi	Rendicontazione	verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	2	2	4	alterazioni o omissioni di attività di controllo, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	Verifica della presenza del certificato di regolare esecuzione o del collaudo prima del pagamento del saldo Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sui siti istituzionali	Verifica puntuale Pubblicazione dati su sito SICOPAT	in atto	Direttore / Economo	
		rendicontazione dei lavori in economia	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale				Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Verifica puntuale	in atto	Direttore / Economo	Si tengono sotto osservazione le potenziali anomalie ed indicatori elencati nel D.M. interni del 25 Settembre 2015 (anticiclaggio e antiterrorismo) al cui emergere scatta l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette	
Area di rischio specifica	Trasversale a tutte le aree	Assistenza	Gestione decessi in struttura	1	2	3	la richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)	Rispetto del codice di comportamento Rispetto della Carta dei Servizi Elevare la soglia di consapevolezza degli operatori sull'antigiuridicità della condotta	Aggiornamento Codice di comportamento Analisi eventuali segnalazioni Formazione	Entro il 2020 In atto al verificarsi Entro il 2020	Direttore / Coordinatore	
			Comportamenti inadeguati con gli ospiti e con i parenti	2	2	4	Danno di immagine all'APSP e ai suoi operatori	a) Formazione etica degli operatori b) Team building per favorire l'autocontrollo c) richiamo all'esistenza di un canale di segnalazione riservata	a) e c) verbalizzazione spazio dedicato in apposite riunioni di servizio b) effettuazione di intervento di team building	In atto	Direttore / Coordinatore	