

Area	Processo	Sottoprocesso	Rischio	Valore	Grado	Misura	Tempi di attuazione della misura	Indicatore	Target	Responsabile attuazione
Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze										
A) Acquisizione e gestione del personale	Definizione del fabbisogno di personale	Redazione ed adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Redazione del Piano Triennale del Fabbisogno non conforme alle effettive esigenze organizzative e alle finalità istituzionali dell'Ente ovvero non coerente con gli altri strumenti di programmazione al fine di pilotare le procedure di reclutamento	7,79 Rilevante		Validazione delle esigenze di fabbisogno di personale espresse da ciascun responsabile di struttura complessa - da parte del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per le aree di rispettiva competenza - sulla base dei dati di attività e dei relativi processi per ciascuna struttura	Nella fase istruttoria di predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno	Acquisizione agli atti istruttori del procedimento di adozione del Piano degli atti di validazione del DS e del DA	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale a tempo indeterminato a mezzo pubblico concorso	Definizione dei profili dei candidati	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", eccessivamente dettagliati o generici	7,79 Rilevante		Definizione ed acquisizione agli atti dei requisiti di partecipazione da parte del responsabile dell'ufficio personale e del responsabile della struttura a cui la risorsa è destinata (firma congiunta dei due dirigenti)	continua	N° requisiti di partecipazione al concorso sottoscritto congiuntamente dal responsabile ufficio personale e dal responsabile della struttura a cui la risorsa è destinata / n° procedure concorsuali controllate	100%	Dirigente UO Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale a tempo indeterminato a mezzo pubblico concorso	Costituzione della commissione di concorso	composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati predeterminati	6,67 Rilevante		Sorteaggio dei componenti delle commissioni di concorso (ove previsto)	continua	N° commissione costituite tramite sorteggio/N° procedure concorsuali	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale a tempo indeterminato a mezzo pubblico concorso	Costituzione della commissione di concorso	composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati predeterminati	6,67 Rilevante		Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione di concorso	continua	n. dichiarazioni insussistenza conflitto acquisite dai membri della commissione di concorso / n. membri commissione di concorso	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale a tempo indeterminato a mezzo pubblico concorso	Valutazione dei candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	6,00 Medio		Coinvolgimento di almeno due funzionari collaboratori della UO Gestione delle Risorse Umane nella verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei candidati al concorso (firma congiunta dei due collaboratori)	continua	Documento di valutazione dei candidati sottoscritto congiuntamente dai due collaboratori coinvolti / numero procedure concorsuali	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale a tempo indeterminato a mezzo pubblico concorso	Valutazione dei candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	6,00 Medio		Individuazione delle tracce delle prove durante la riunione della commissione immediatamente prima dello svolgimento delle prove stesse	continua	N° verbali in cui dà atto che la selezione delle tracce è avvenuta nella riunione della Commissione immediatamente prima dello svolgimento delle prove/N° verbali	100%	Presidente della commissione di concorso
A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale a tempo indeterminato a mezzo pubblico concorso	Valutazione dei candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	6,00 Medio		Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte direttamente da parte dei candidati tra una rosa di opzioni	continua	N° verbali con evidenza dell'estrazione casuale delle prove scritte/N° verbali	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale a tempo indeterminato a mezzo pubblico concorso	Procedure di assunzione	Carenza o mancanza di trasparenza	6,00 Medio		Pubblicazione dei risultati delle singole prove e della graduatoria finale	continua	n. pubblicazioni degli esiti delle singole prove concorsuali e della graduatoria finale all'albo pretorio/n. di pubblicazioni previste per le procedure indette	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze

A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale - tempo indeterminato e determinato a mezzo pubblico concorso	Scorrimiento delle graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato e determinato	Mancato o distorto utilizzo delle graduatorie per favorire determinati soggetti	4,67 Medio	4,67 Medio	Publicazione delle graduatorie valide con aggiornamento dello stato di scorrimento	continua	n. graduatorie valide pubblicate e aggiornate con lo stato di scorrimento/n. di graduatorie valide	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale con bando di mobilità	Costituzione della commissione per la procedura di mobilità	Composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati predeterminati	6,67 Rilevante	6,67 Rilevante	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione per la valutazione della mobilità	continua	n. dichiarazioni insussistenza conflitto acquisite dai membri della commissione per la valutazione della mobilità / n. membri commissione per la valutazione della mobilità	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale con bando di mobilità	Valutazione domande di partecipazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	7,08 Rilevante	7,08 Rilevante	Coinvolgimento di almeno due collaboratori della UO Gestione delle Risorse Umane nella verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei candidati alla procedura di mobilità (firma congiunta dei due collaboratori)	continua	Acquisizione agli atti - per ciascuna procedura di mobilità - di un documento relativo alla valutazione dei candidati sottoscritto congiuntamente dai due collaboratori coinvolti	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'instaurazione di forme di rapporto di lavoro flessibile (tempo determinato)	Definizione del fabbisogno	Assenza di effettive esigenze di reclutamento di carattere temporaneo o eccezionale	7,79 Rilevante	7,79 Rilevante	La richiesta di reclutamento deve essere motivata coerentemente con quanto previsto dal Piano Triennale di Fabbisogno del Personale ed essere validata dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario per le strutture di rispettiva competenza	continua	n. richieste di reclutamento personale con rapporto di lavoro flessibile motivate e validate/ n. richieste di reclutamento personale con rapporto di lavoro flessibile autorizzate	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'instaurazione di forme di rapporto di lavoro flessibile (tempo determinato)	Definizione dei profili dei candidati	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", eccessivamente dettagliati o generici	7,79 Rilevante	7,79 Rilevante	Definizione congiunta dei requisiti di partecipazione da parte del responsabile dell'ufficio personale e dal responsabile della struttura a cui la risorsa è destinata (firma congiunta dei due dirigenti)	continua	Acquisizione agli atti di un documento - che definisca i requisiti di partecipazione alla selezione - sottoscritto congiuntamente (responsabile ufficio personale e responsabile della struttura a cui la risorsa è destinata) per ciascuna procedura selettiva	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'instaurazione di forme di rapporto di lavoro flessibile (tempo determinato)	costituzione della commissione	-composizione della commissione per la procedura di selezione finalizzata al reclutamento di candidati predeterminati	6,67 Rilevante	6,67 Rilevante	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione per la procedura di selezione	continua	n. dichiarazioni insussistenza conflitto acquisite dai membri della commissione per la procedura di selezione / n. membri commissione per la procedura di selezione	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'instaurazione di forme di rapporto di lavoro flessibile (tempo determinato)	Valutazione dei candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	7,08 Rilevante	7,08 Rilevante	Coinvolgimento di almeno due collaboratori della UO nella verifica delle domande di partecipazione pervenute ai fini dell'ammissibilità (firma congiunta dei due collaboratori)	continua	Acquisizione agli atti di un documento che dia evidenza della doppia valutazione dei candidati per ciascuna procedura selettiva	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'instaurazione di forme di rapporto di lavoro flessibile (tempo determinato)	Valutazione dei candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	7,08 Rilevante	7,08 Rilevante	Publicazione all'Albo pretorio degli ammessi alla selezione	continua	n. pubblicazioni degli ammessi alla selezione e all'albo pretorio/n. di procedure indette	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'instaurazione di forme di rapporto di lavoro flessibile (tempo determinato)	Valutazione dei candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	7,08 Rilevante	7,08 Rilevante	Publicazione all'Albo pretorio della graduatoria finale con relativo punteggio/valutazione	continua	n. pubblicazioni della graduatoria finale all'albo pretorio/n. di procedure indette	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze

A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'instaurazione di forme di rapporto di lavoro flessibile (tempo determinato)	Proroghe per lavoro flessibile	Assenza di effettive esigenze di prolungamento del lavoro flessibile	6,00 Medio	La richiesta di proroga deve essere motivata coerentemente con quanto previsto dal Piano Triennale di Fabbisogno del Personale ed essere validata dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario per le strutture di rispettiva competenza	continua	n. richieste di proroga di personale con rapporto di lavoro flessibile motivate e validate/ n. proroghe personali con rapporto di lavoro flessibile autorizzate	100%	Dirigente proponente Direttore Amministrativo o Direttore Sanitario
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'affidamento di incarichi di Lavoro autonomo, consulenze, etc.)	Definizione del fabbisogno	Assenza di effettive esigenze di reclutamento di carattere temporaneo o eccezionale	7,79 Rilevante	La richiesta di reclutamento deve essere motivata coerentemente con quanto previsto dal "Progetto da realizzarsi" ed essere validata dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario per le strutture di rispettiva competenza	continua	n. richieste di reclutamento personale con rapporto di lavoro autonomo motivate e validate/ n. richieste di reclutamento personale con rapporto di lavoro autonomo autorizzate	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'affidamento di incarichi di Lavoro autonomo, consulenze, etc.)	Definizione dei profili dei candidati	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", eccessivamente dettagliati o generici	7,79 Rilevante	Definizione congiunta dei requisiti di partecipazione da parte del responsabile dell'ufficio personale e del responsabile della struttura a cui la risorsa è destinata (firma congiunta dei due dirigenti)	continua	Acquisizione agli atti di un documento - che definisca i requisiti di partecipazione alla selezione - sottoscritto congiuntamente (responsabile ufficio personale e responsabile della struttura a cui la risorsa è destinata) per ciascuna procedura selettiva	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'affidamento di incarichi di Lavoro autonomo, consulenze, etc.)	costituzione della commissione	composizione della commissione per la procedura di selezione finalizzata al reclutamento di candidati predeterminati	6,67 Rilevante	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione per la procedura di selezione	continua	n. dichiarazioni insussistenza conflitto acquisite dai membri della commissione per la procedura di selezione / n. membri commissione per la procedura di selezione	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'affidamento di incarichi di Lavoro autonomo, consulenze, etc.)	Valutazione dei candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	7,08 Rilevante	Coinvolgimento di almeno due collaboratori della UO nella verifica delle domande di partecipazione pervenute ai fini dell'ammissibilità (firma congiunta dei due collaboratori)	continua	Acquisizione agli atti di un documento che dia evidenza della doppia valutazione dei candidati per ciascuna procedura selettiva	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'affidamento di incarichi di Lavoro autonomo, consulenze, etc.)	Valutazione dei candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	7,08 Rilevante	Pubblicazione all'Albo pretorio degli ammessi alla selezione	continua	n. pubblicazioni degli ammessi alla selezione e all'albo pretorio/n. di procedure indette	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'affidamento di incarichi di Lavoro autonomo, consulenze, etc.)	Valutazione dei candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire candidati predeterminati	7,08 Rilevante	Pubblicazione all'Albo pretorio della graduatoria finale con relativo punteggio/valutazione	continua	n. pubblicazioni della graduatoria finale all'albo pretorio/n. di procedure indette	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
A) Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche per l'affidamento di incarichi di Lavoro autonomo, consulenze, etc.)	Proroghe per lavoro flessibile	Assenza di effettive esigenze di prolungamento del lavoro flessibile	6,00 Medio	La richiesta di reclutamento deve essere motivata coerentemente con quanto previsto dal "Progetto da realizzarsi" ed essere validata dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario per le strutture di rispettiva competenza	continua	n. richieste di reclutamento personale con rapporto di lavoro autonomo motivate e validate/ n. richieste di reclutamento personale con rapporto di lavoro autonomo autorizzate	100%	Dirigente proponente Direttore Amministrativo o Direttore Sanitario
A) Acquisizione e gestione del personale	conferimento di borse di studio	Selezioni pubbliche per conferimento di borse di studio	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire soggetti predeterminati	6,00 Medio	Coinvolgimento di almeno due collaboratori della UO Gestione delle Risorse Umane nella verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei candidati alla selezione (firma congiunta dei due collaboratori)	continua	Acquisizione agli atti - per ciascuna procedura - di un documento relativo alla valutazione dei candidati sottoscritto congiuntamente dai due collaboratori coinvolti	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze

A) Acquisizione e gestione del personale	conferimento di borse di studio	Selezioni pubbliche per conferimento di borse di studio	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire soggetti predeterminati	6,00 Medio	Acquisizione della dichiarazione di inosservanza del conflitto d'interessi da parte dei Componenti le Commissioni.	continua	n. dichiarazioni acquisite/n. componenti le Commissioni intervenuti	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
G) Incarichi e nomine	Incarichi di direzione di struttura complessa	Procedura per il conferimento incarichi di Direzione di struttura	Mancata messa al bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del "facente funzioni"	7,13 Rilevante	La durata degli incarichi ad interim o f.f. non può essere superiore al vincolo temporale che lo giustifica	continua	N° incarichi ad interim o f.f. non superiori al vincolo motivazione temporale/N° incarichi ad interim o f.f. assegnati	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
G) Incarichi e nomine	Incarichi di funzione	Definizione delle esigenze organizzative per l'assegnazione di incarichi di funzione	Assenza di effettive esigenze organizzative per l'affidamento dell'incarico	7,92 Rilevante	L'esigenza organizzativa rappresentata dal dirigente di struttura presso cui affidare l'incarico di funzione deve essere validata dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario per le strutture di rispettiva competenza	continua	n. richieste di affidamento incarico di funzione validate da DA o DS/ n. richieste di incarichi di funzione affidati	100%	Direttore Amministrativo o Direttore Sanitario
G) Incarichi e nomine	Incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.lgs. N. 165/2001	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi	Rilascio autorizzazioni non dovute	8,33 Rilevante	Publicazione di tutti gli incarichi autorizzati	continua	N° incarichi pubblicati/N° incarichi autorizzati	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
G) Incarichi e nomine	Incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.lgs. N. 165/2002	Verifiche degli incarichi extra-istituzionali soggetti a comunicazione	Conflitto di interessi	8,33 Rilevante	Publicazione di tutti gli incarichi comunicati	continua	N° incarichi comunicati pubblicati/N° incarichi comunicati	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
G) Incarichi e nomine	Incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.lgs. N. 165/2001	Autorizzazione per lo svolgimento di incarichi	Conflitto di interessi	8,33 Rilevante	Controllo (attraverso consultazione dell'apposito database) delle dichiarazioni di inosservanza conflitto di interessi presentate dal soggetto interessato all'incarico extra-istituzionale	continua	n. dichiarazioni di inosservanza conflitto di interessi controllate / n. incarichi extra-istituzionali autorizzati	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti	Fruizione permessi Legge 104/92. Congedo straordinario. Congedi parentali. Permessi per il diritto allo studio	Abuso nell'utilizzo dei permessi/congedi concessi	5,00 Medio	Controlli a campione sull' utilizzo da parte di altri aventi diritto anche presso enti pubblici o ditte private	entro il 15 ottobre di ciascun anno	n. dipendenti che usufruiscono del permesso/congedo controllati / n. dipendenti che usufruiscono del permesso/congedo	50%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti	Richiesta di part-time	Disparità di trattamento	4,33 Medio	Coinvolgimento di almeno due collaboratori della UO Gestione delle Risorse Umane nella valutazione istruttoria dell'istanza di part time sulla base dei criteri contenuti nel vigente regolamento interno	continua	Acquisizione agli atti - per ciascuna procedura - di un documento di valutazione dell'istanza per la concessione/diniego sottoscritto congiuntamente dai due collaboratori coinvolti	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
a) Acquisizione e gestione del personale	rilevazione presenze	Controllo della rilevazione presenze	Errato inserimento di dati di presenza/assenza al fine di favorire determinati soggetti	4,88 Medio	Verifica a campione della corretta sottoscrizione da parte del personale del cartellino di presenza	entro i 45 giorni successivi al mese di riferimento	n. sottoscrizione dipendente/superiore gerarchico del cartellino di presenza controllate / n. sottoscrizioni	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
a) Acquisizione e gestione del personale	Rilevazione presenze	Controllo della rilevazione presenze	Errato inserimento di dati di presenza/assenza al fine di favorire determinati soggetti/assenze non autorizzate	4,88 Medio	Verifica a campione della coerenza tra alcuni giustificativi di assenza (permessi retribuiti, missioni...)	entro il 15 ottobre di ciascun anno	n. giustificativi controllati / n. giustificativi presentati	40%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze

a) Acquisizione e gestione del personale	Gestione rimborsi trasferte e missioni	Controllo sui rimborsi	Erogazione somme non dovute in quanto eccessive o non coerenti rispetto alle attività autorizzate	6,67	Rilevante	Verifica dei giustificativi al fine di verificarne la coerenza e la congruità delle richieste di rimborso rispetto alle attività autorizzate	continua	n. giustificativi di spesa controllati / n. giustificativi presentati	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
F) Controlli (esterni e interni), verifiche, ispezioni (supporto tecnico) e qualità	Trattamento retributivo	Riconoscimento assegni familiari	Erogazione somme non dovute	4,67	Medio	Valutazione della richiesta da parte di due collaboratori dell'UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze (firma congiunta da parte dei due collaboratori)	continua	Acquisizione agli atti - per ciascuna richiesta - di un documento di valutazione sottoscritto congiuntamente dai due collaboratori coinvolti	100%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze
F) Controlli (esterni e interni), verifiche, ispezioni (supporto tecnico) e qualità	Trattamento retributivo	Riconoscimento assegni familiari	Erogazione somme non dovute	4,67	Medio	Controllo a campione della congruità con il reddito familiare	entro il 15 ottobre di ciascun anno	n. dipendenti con reddito controllato presso l'Agenzia delle Entrate / n. dipendenti con assegno familiare	40%	Dirigente UO Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze