

Allegato 1 al PTPCT 2020-2022

DESCRIZIONE PROCESSO E SUE COMPONENTI					RISCHIO					CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI CONTENIMENTO		2019
area	processo	sottoprocesso	attività	Descrizione/ufficio competente	Descrizione fattore di rischio (R)	Anomalie significative	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	Basso	Medio	Alto				
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROCEDURE MOBILITA' FRA AZIENDE_ENTI (30 D.LGS_165/2001)	verifiche propedeutiche all'indizione della procedura concorsuale	Verifica della previsione dell'assunzione nel fabbisogno /piano occupazionale	UOC Gestione ed Ammnistrazione delle Risorse Umane	1) alterazione dei tempi; 2) uso improprio o distorto della discrezionalità	ritardo nelle verifiche al fine di favorire particolari soggetti che nel frattempo potrebbero trovarsi in posizione utile in graduatoria	3	2,25	6,75		x			attivazione di modalità volte ad un costante monitoraggio del rispetto del piano assunzioni/programmazione del fabbisogno del personale, anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici/informativi		il monitoraggio avviene in coerenza con il Piano occupazionale
			Verifica esistenza personale in disponibilità (ex art. 34/bis del D.Lgs.165/2001)											1) definizione di procedura operativa con indicazione di tutte le azioni da effettuare (chek list); 2) Pubblicità sul sito Aziendale delle graduatorie in vigore con indicazione del grado di utilizzo aggiornato;		queste misure vengono osservate: 1) viene seguita la procedura su apposita check list; 2) viene data pubblicità sul sito Aziendale delle graduatorie con indicazione dell'utilizzo delle stesse (nella apposita sezione in Amministrazione. trasparente);
			Verifica sussistenza graduatorie disponibili nel profilo richiesto in Azienda e presso altre Aziende ex art. 16 Legge Regionale n. 37/2016, circolare Giunta Regionale n. 104181 del 07/02/2017				2,83	2	5,66							
		Indizione avviso mobilità	definizione dei requisiti e competenze professionali in coerenza al posto da ricoprire tramite la procedura di mobilità (da inserire nell'avviso pubblico)	Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo secondo gli ambiti di competenza, in stretto raccordo con i Responsabili di struttura	uso improprio e distorto della discrezionalità	Definizione delle caratteristiche professionali non rispondenti al fabbisogno aziendale, ma la volontà di premiare interessi particolari	3,33	1,75	5,83		x			Verifiche in ordine alla coerenza dei requisiti/competenze professionali alla corrispondente pianificazione/programmazione aziendale nonché agli assetti organizzativi		le verifiche vengono effettuate già in sede di definizione del fabbisogno e programmazione
			Predisposizione avviso di mobilità e pubblicità (sito aziendale)	UOC Gestione ed Ammnistrazione delle Risorse Umane	uso improprio e distorto della discrezionalità	Avviso di mobilità incompleto o contenente requisiti e caratteristiche non previsti dalla definizione del Direttore Sanitario o Amministrativo al fine di favorire particolari soggetti;	2,17	1,75	3,80		x			1) verifica rispetto regolamentazione interna in materia; 2) assolvimento adempimenti di trasparenza; 3)rotazione del Responsabile della trattazione della procedura		1) il rispetto dell'attuazione del regolamento interno in materia avviene in sede di adozione dell'atto di indizione della procedura; 2) viene garantita la pubblicità legale sia sul sito aziendale che regionale; 3)rotazione del Responsabile della trattazione della procedura ove possibile
		Ammissione candidati	1)Predisposizione elenco domande pervenute, valutazione requisiti di ammissione degli aspiranti; 2) redazionee pubblicazione del provvedimento di esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti;		uso improprio e distorto della discrezionalità	accettazione domande pervenute fuori tempo e ammissione aspiranti privi dei requisiti previsti	2,67	2	5,34		x			1)Rotazione operatori addetti alle operazioni di ammissione		1) la rotazione degli operatori addetti alle operazioni di ammissione avviene nell'ambito dell'ufficio concorsi e reclutamento ove possibile
		nomina Collegio	Nomina Collegio,pubblicazione del provvedimento	Direzione Generale	uso improprio e distorto della discrezionalità	Nomina di componenti in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti								1) verifica dei requisiti professionali; 2) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi		il responsabile del procedimento verifica il possesso dei requisiti professionali dei componenti indicati dalla Direzione generale e garantisce la compilazione delle necessarie dichiarazione degli stessi di mancanza del conflitto di interessi
							2,5	2	5,00		x					

		Espletamento della procedura	1)valutazione della professionalità dei candidati 2) convocazione candidati 3)pianificazione operazioni concorsuali e redazione verbali	Collegio/segretario collegio	1) alterazione dei tempi; 2) uso improprio o distorto della discrezionalità; 3) rivelazione di notizie in anticipo	irregolarità dei lavori del Collegio	2,67	1,75	4,67		X					
		Approvazione dei verbali e assenso alla mobilità in favore del candidato individuato dal Collegio	Approvazione esiti e pubblicazione sul sito Aziendale	UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	elusione delle procedure di controllo	utilizzo non corretto delle risultanze della procedura	2,17	1,75	3,7975		x			1) Rotazione dei segretari della procedura;		La rotazione viene garantita tra gli addetti dell'Ufficio concorsi e reclutamento
			Determina di assenso alla mobilità in favore del candidato individuato dal Collegio, contatto e stipula del contratto							3	2,25	6,75		x		
		Stipula contratto individuale di lavoro	1) adempimenti propedeutici alla stipula del contratto (es. acquisizione documentazione, visita dal medico competente, compilazione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di notorietà); 2) redazione contratto e sua sottoscrizione	UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	utilizzo improprio di informazioni	1) Alterazione dei tempi con ritardo di decorrenza del rapporto di lavoro ; 2) elusione delle procedure di svolgimento delle attività	2,67	1,75	4,67		x			1)definizione di chek list delle azioni da attuare; 2) Rispetto dei tempi indicati da Direzione Generale		1) esistenza di chek list delle azioni da attuare, che viene seguita nel processo; 2) i tempi e le decorrenze dei rapporti di lavoro sono concordati con la Direzione generalòe tenuto conto delle proposte e controproposte tra le aziende coinvolte