

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE

MONITORAGGIO SULL'ADOZIONE DELLE MISURE PREVISTE PER MITIGARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE - 2015

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI . OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
01 RISORSE UMANE	Acquisizione risorse umane	Reclutamento ordinario personale a T.l.			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
02 RISORSE UMANE	Acquisizione risorse umane	Reclutamento ordinario personale a T.l.			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
03 RISORSE UMANE	Acquisizione risorse umane	Reclutamento ordinario personale a T.D. ex art. 36 D.lgs. N. 165/2001			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
04 RISORSE UMANE	Acquisizione risorse umane	Reclutamento ordinario personale a T.D. ex art. 36 D.lgs. N. 165/2001			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
					conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
						Pubblicazione degli atti intermedi della graduatoria dei vincitori					
05 RISORSE UMANE	Acquisizione risorse umane	Acquisizione personale per mobilità interenti ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
06 RISORSE UMANE	Acquisizione risorse umane	Acquisizione personale per mobilità interenti ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
						Pubblicazione degli atti intermedi della graduatoria dei vincitori					
07 RISORSE UMANE	Acquisizione risorse umane	Assunzione disabili e categorie protette nel limite della quota d'obbligo			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
08 RISORSE	Acquisizione risorse umane	Assunzione disabili e categorie			Motivazione generica e tautologica circa	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI . OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
UMANE		protette nel limite della quota d'obbligo			la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
						Pubblicazione degli atti intermedi della graduatoria dei vincitori					
09 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento di settore			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
10 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento di settore			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente	Creazione di un percorso di valutazione che preveda momenti di valutazione periodica e una valutazione finale del dipendente.					
						Scheda di valutazione del dipendente con registrazione delle valutazioni e riferimento a criteri il più possibile oggettivi alla base delle valutazioni stesse.					
						Sviluppo di un appraisal form che contenga le valutazioni e le metriche utilizzate oltre ai riferimenti alla data e alle generalità dei valutatori che le hanno effettuate.					
						Giudizio della commissione motivato sia in caso di approvazione che di diniego					
						I sottocriteri di valutazione definiti dalla commissione devono essere comparabili con					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI . OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
						quelli presenti nell'appraisal form					
11 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento di settore			Mancata o inadeguata verifica sulla documentazione dei titoli di accesso	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
12 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento di settore			Irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Nomina componenti con elevata professionalità					
						Nomina di almeno due componenti esterni all'amministrazione					
						Adozione del criterio di rotazione dei componenti della Commissione					
						Dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi					
						Verifica a campione della mancanza di conflitto di interessi con predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato.					
13 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento di settore			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
14 RISORSE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento			Dati e transazioni non registrati	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI . OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
UMANE		generale			intenzionalmente	controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
15 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento generale			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente	Creazione di un percorso di valutazione che preveda momenti di valutazione periodica e una valutazione finale del dipendente.					
						Scheda di valutazione del dipendente con registrazione delle valutazioni e riferimento a criteri il più possibile oggettivi alla base delle valutazioni stesse.					
						Sviluppo di un appraisal form che contenga le valutazioni e le metriche utilizzate oltre ai riferimenti alla data e alle generalità dei valutatori che le hanno effettuate.					
						Giudizio della commissione motivato sia in caso di approvazione che di diniego					
						I sottocriteri di valutazione definiti dalla commissione devono essere comparabili con quelli presenti nell'appraisal form					
16 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento generale			Mancata o inadeguata verifica sulla documentazione dei titoli di accesso	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
17 RISORSE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento			Irregolare composizione della	Nomina componenti con elevata professionalità					
						Nomina di almeno due					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SÌ RISPONDA SÌ. OBBLIGATORIE NEL CASO SÌ RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Sì	No	In parte (%)		
UMANE		generale			commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	componenti esterni all'amministrazione					
						Adozione del criterio di rotazione dei componenti della Commissione					
						Dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi					
						Verifica della mancanza di conflitto di interessi con predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato.					
18 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di coordinamento generale			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
19 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di posizioni fisse (responsabile struttura non dirigenziale di tipo 8 - vicario Uffici dirigenziali - responsabile dell'organizzazione delle Consulenze professionali - responsabile funzioni di vigilanza)			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente	Creazione di un percorso di valutazione che preveda momenti di valutazione periodica e una valutazione finale del dipendente.					
						Scheda di valutazione del dipendente con registrazione delle valutazioni e riferimento a criteri il più possibile oggettivi alla base delle valutazioni stesse.					
						Sviluppo di un appraisal form che contenga le valutazioni e le metriche utilizzate oltre ai riferimenti alla data e alle generalità dei valutatori che le hanno effettuate.					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
						Giudizio della commissione motivato sia in caso di approvazione che di diniego					
						I sottocriteri di valutazione definiti dalla commissione devono essere comparabili con quelli presenti nell'appraisal form					
20 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di posizioni fisse (responsabile struttura non dirigenziale di tipo 8 - vicario Uffici dirigenziali - responsabile dell'organizzazione delle Consulenze professionali - responsabile funzioni di vigilanza)			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
21 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di posizioni organizzative di I e II livello			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente	Creazione di un percorso di valutazione che preveda momenti di valutazione periodica e una valutazione finale del dipendente.					
						Scheda di valutazione del dipendente con registrazione delle valutazioni e riferimento a criteri il più possibile oggettivi alla base delle valutazioni stesse.					
						Sviluppo di un appraisal form che contenga le valutazioni e le metriche utilizzate oltre ai riferimenti alla data e alle generalità dei valutatori che le hanno effettuate.					
						Giudizio della commissione motivato sia in caso di					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
						approvazione che di diniego					
						I sottocriteri di valutazione definiti dalla commissione devono essere comparabili con quelli presenti nell'appraisal form					
22 RISORSE UMANE	Gestione incarichi non dirigenziali	Attribuzione incarichi di posizioni organizzative di I e II livello			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
23 RISORSE UMANE	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale generale			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riassume tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
24 RISORSE UMANE	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale generale			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente	Creazione di un percorso di valutazione che preveda momenti di valutazione periodica e una valutazione finale del dipendente.					
						Scheda di valutazione del dipendente con registrazione delle valutazioni e riferimento a criteri il più possibile oggettivi alla base delle valutazioni stesse.					
						Sviluppo di un appraisal form che contenga le valutazioni e le metriche utilizzate oltre ai riferimenti alla data e alle					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
						generalità dei valutatori che le hanno effettuate.					
						Giudizio della commissione motivato sia in caso di approvazione che di diniego					
						I sottocriteri di valutazione definiti dalla commissione devono essere comparabili con quelli presenti nell'appraisal form					
25 RISORSE UMANE	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale generale			Mancata o inadeguata verifica sulla documentazione dei titoli di accesso	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
26 RISORSE UMANE	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale generale			Definizione di requisiti di avanzamento generici e/o personalizzati	Motivazione formale della definizione dei criteri e sottocriteri Definizione dei sotto criteri operativi alla prima seduta di insediamento della Commissione prima di conoscere i nominativi dei candidati; collegialità della valutazione dei titoli					
27 RISORSE UMANE	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale generale			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'avanzamento del personale allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione Informativa alle OO.SS e alle R.S.U. Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
28	Gestione incarichi	Attribuzione/variazione incarichi			Dati e transazioni non	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
RISORSE UMANE	dirigenziali	di livello dirigenziale non generale			registrati intenzionalmente	informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
29 RISORSE UMANE	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale non generale			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente	Creazione di un percorso di valutazione che preveda momenti di valutazione periodica e una valutazione finale del dipendente.					
						Scheda di valutazione del dipendente con registrazione delle valutazioni e riferimento a criteri il più possibile oggettivi alla base delle valutazioni stesse.					
						Sviluppo di un appraisal form che contenga le valutazioni e le metriche utilizzate oltre ai riferimenti alla data e alle generalità dei valutatori che le hanno effettuate.					
						Giudizio della commissione motivato sia in caso di approvazione che di diniego					
						I sottocriteri di valutazione definiti dalla commissione devono essere comparabili con quelli presenti nell'appraisal form					
30 RISORSE UMANE	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale non generale			Mancata o inadeguata verifica sulla documentazione dei titoli di accesso	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
31	Gestione incarichi	Attribuzione/variazione incarichi			Motivazione generica e	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
RISORSE UMANE	dirigenziali	di livello dirigenziale non generale			tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'avanzamento del personale allo scopo di agevolare soggetti particolari	titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
32 RISORSE UMANE	Gestione incarichi dirigenziali	Attribuzione/variazione incarichi di livello dirigenziale non generale			Definizione di requisiti di avanzamento generici e/o personalizzati	Motivazione formale della definizione dei criteri e sottocriteri					
						Definizione dei sotto criteri operativi alla prima seduta di insediamento della Commissione prima di conoscere i nominativi dei candidati; collegialità della valutazione dei titoli					
33 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Gestione medici specialisti a rapporto libero professionale			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
34 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura per l'attribuzione dell'incarico di Sovrintendente Sanitario Centrale			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
35 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura per l'attribuzione dell'incarico di Sovrintendente Sanitario			Irregolare composizione della commissione di valutazione	Nomina componenti con elevata professionalità					
						Nomina di almeno due componenti esterni all'amministrazione					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
		Centrale			finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Adozione del criterio di rotazione dei componenti della Commissione					
						Dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi					
						Verifica della mancanza di conflitto di interessi con predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato.					
36 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura per l'attribuzione dell'incarico di Sovrintendente Sanitario Centrale			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
37 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura per l'attribuzione dell'incarico di Sovrintendente Sanitario Centrale			Mancata o inadeguata verifica sulla documentazione dei titoli di accesso	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
38 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura di conferimento di incarichi di maggior spessore organizzativo e funzionale (B1) nei confronti dei Dirigenti medici di I livello			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'avanzamento del personale allo scopo di agevolare	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
					soggetti particolari	provvedimenti di esclusione					
39 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura di verifica incarichi quinquennali Dirigenti medici di II livello per conferma/variazioni incarico			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
40 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura di verifica incarichi quinquennali Dirigenti medici di II livello per conferma/variazioni incarico			Mancata o inadeguata verifica sulla documentazione dei titoli di accesso	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
41 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura di verifica incarichi quinquennali Dirigenti medici di II livello per conferma/variazioni incarico			Irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Nomina componenti con elevata professionalità					
						Nomina di almeno due componenti esterni all'amministrazione					
						Adozione del criterio di rotazione dei componenti della Commissione					
						Dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi					
42 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura di verifica incarichi quinquennali Dirigenti medici di II livello per conferma/variazioni incarico			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI . OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
					incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Informativa alle OO.SS e alle R.S.U. Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione Condivisione della scelta con il Sovrintendente Medico di riferimento, nonché del DM2 responsabile dell'Area Medico Legale della sede o ufficio dove insiste l'incarico					
43 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura movimentazioni dei Dirigenti medici di II livello			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
44 RISORSE UMANE	Gestione incarichi del Personale medico	Procedura movimentazioni dei Dirigenti medici di II livello			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione Informativa alle OO.SS e alle R.S.U. Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione Condivisione della scelta con il Sovrintendente Medico di riferimento, nonché del DM2 responsabile dell'Area Medico Legale della sede o ufficio dove insiste l'incarico Condivisione della scelta con il Sovrintendente Medico Generale e proposta del piano delle rilocalizzazioni al Direttore Generale Pubblicazione su intranet del piano di rilocalizzazione e					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI . OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
						descrizione dettagliata - su un prospetto per i DM2 interessati - del possesso dei titoli di preferenza richiesti					
45 RISORSE UMANE	Gestione incarichi - mobilità e comandi	Mobilità interna, comandi in entrata e in uscita (mobilità non definitiva)			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
46 RISORSE UMANE	Gestione incarichi - mobilità e comandi	Mobilità territoriale nazionale			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
47 RISORSE UMANE	Gestione incarichi - mobilità e comandi	Mobilità territoriale nazionale			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
48 RISORSE UMANE	Gestione incarichi - mobilità e comandi	Mobilità temporanea - distacchi			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
					professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	R.S.U. Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
49 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Attribuzione livelli differenziati di professionalità			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					
50 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Attribuzione livelli differenziati di professionalità			Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente	Creazione di un percorso di valutazione che preveda momenti di valutazione periodica e una valutazione finale del dipendente.					
						Scheda di valutazione del dipendente con registrazione delle valutazioni e riferimento a criteri il più possibile oggettivi alla base delle valutazioni stesse.					
						Sviluppo di un appraisal form che contenga le valutazioni e le metriche utilizzate oltre ai riferimenti alla data e alle generalità dei valutatori che le hanno effettuate.					
						Giudizio della commissione motivato sia in caso di approvazione che di diniego					
						I sottocriteri di valutazione definiti dalla commissione devono essere comparabili con quelli presenti nell'appraisal form					
51 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Attribuzione livelli differenziati di professionalità			Definizione di requisiti di avanzamento generici e/o	Motivazione formale della definizione dei criteri e sottocriteri					
						Definizione dei sotto criteri					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI. OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
					personalizzati	operativi alla prima seduta di insediamento della Commissione prima di conoscere i nominativi dei candidati; collegialità della valutazione dei titoli					
52 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Attribuzione livelli differenziati di professionalità			Irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Nomina componenti con elevata professionalità					
						Nomina di almeno due componenti esterni all'amministrazione					
						Adozione del criterio di rotazione dei componenti della Commissione					
						Dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi					
						Verifica della mancanza di conflitto di interessi con predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato.					
53 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Attribuzione livelli differenziati di professionalità			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'avanzamento del personale allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
54 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Progressioni economiche all'interno delle aree			Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato: - Documenti registrati e verificati - Esecutore materiale del controllo - Data					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI . OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
55 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Progressioni economiche all'interno delle aree			Definizione di requisiti di avanzamento generici e/o personalizzati	Motivazione formale della definizione dei criteri e sottocriteri					
						Definizione dei sotto criteri operativi alla prima seduta di insediamento della Commissione prima di conoscere i nominativi dei candidati; collegialità della valutazione dei titoli					
56 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Progressioni economiche all'interno delle aree			Irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Nomina componenti con elevata professionalità					
						Nomina di almeno due componenti esterni all'amministrazione					
						Adozione del criterio di rotazione dei componenti della Commissione					
						Dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi					
						Verifica della mancanza di conflitto di interessi con predisposizione di una scheda che riepiloghi tutte le informazioni relative al controllo effettuato.					
57 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Progressioni economiche all'interno delle aree			Divulgazione di notizie riservate da personale interno (notizie riguardanti la sicurezza logica e fisica, notizie riguardanti l'assenza di controlli, diffusione della mappa dei locali delle sedi, relative ai soggetti partecipanti alle gare, ecc.)	Contenuto delle prove secretate scelto dalla Commissione nell'immediato svolgimento delle prove e preconfezionamento delle domande ed estrazione a sorte					

1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Item n. AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	FLUSSO	FATTISPECIE DI RISCHIO	MISURA DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Nello svolgimento delle attività indicate nella colonna da 2 a 5, la misura indicata nella colonna 7 è stata adottata? (negli ultimi 6 mesi)			NOTE (FACOLTATIVE NEL CASO SI RISPONDA SI . OBBLIGATORIE NEL CASO SI RISPONDA NO O IN PARTE)	ULTERIORE AZIONE DI MITIGAZIONE SUGGERITA
							Si	No	In parte (%)		
58 RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Progressioni economiche all'interno delle aree			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'avanzamento del personale allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione di criteri omogenei e trasparenti di valutazione di titoli e/o prove d'esame					
						Motivazione scritta della scelta con evidenziazione dei parametri utilizzati per la valutazione					
						Informativa alle OO.SS e alle R.S.U.					
						Obbligo di motivazione dei provvedimenti di esclusione					
59 RISORSE UMANE	Missioni del personale	Autorizzazione alle missioni ordinarie			Validazione di non idonea documentazione						Sviluppo di un "regolamento unico per le missioni e trasferite del personale"
60 RISORSE UMANE	Missioni del personale	Autorizzazione alle missioni giornaliere			Validazione di non idonea documentazione						Sviluppo di un "regolamento unico per le missioni e trasferite del personale"
61 RISORSE UMANE	Attribuzione benefici	Autorizzazione a partecipare a corsi/master di formazione anche esterni all'Istituto			Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti						Formalizzazione di un processo autorizzativo centralizzato
											Definizione di parametri oggettivi per l'accesso ai corsi/master