

SCHEDA DI VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE
 Struttura competente: UOC AFFARI GENERALI
 Responsabile valutazione e trattamento del rischio corruzione: Direttore/Responsabile della Struttura

MAPPATURA DEI PROCESSI (*)						ATTIVITÀ E RISCHI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UO	ID PROCESSO	PROCESSO	LIMITI DEL PROCESSO	ID AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Risk Scoring (1 - 5)	B - Basso MB - Medio Basso M - Medio MA - Medio Alto A - Alto	NOTE	AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE NEL PTPC 2025-2027	INDICATORI INDIVIDUATI NEL PTPC 2025-2027	AZIONI ATTUATE NEL 2025	RISULTATO INDICATORI NELL'ANNO 2025	AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO PREVISTE PER IL 2024-2028	INDICATORE E TARGET 2024-2028	PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 2024-2028
AFFARI GENERALI	A.11.1	Gestione della documentazione aziendale	Dalla stesura del manuale della gestione della documentazione aziendale alla verifica della sua corretta applicazione	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/	/
AFFARI GENERALI	A.11.2	Gestione protocollo e provvedimenti aziendali	Dalla stesura del manuale di gestione del protocollo alla verifica della sua corretta applicazione	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/	/
AFFARI GENERALI	A.11.3	Gestione iter provvedimenti amministrativi (deliberazioni e determinazioni)	Dal ricevimento delle proposte alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/	/
AFFARI GENERALI	A.11 bis	Gestione Convenzioni	Dalla individuazione del soggetto pubblico e/o privato con cui stipulare l'accordo alla sottoscrizione della convenzione, previa approvazione dello schema da parte del Direttore Generale con delibera proposta da UOC Affari Generali.	ARG2	Provvedimenti inerenti alla sfera giuridica del destinatario con effetto economico	Rimborso spese associazioni di volontariato convenzionate	Riconoscimento di rimborsi spese sostenute per le attività svolte a favore di AQUI Verona non sorretti da adeguata giustificazione in considerazione della varietà e della diversità delle tipologie delle richieste prodotte da ciascuna delle numerose Associazioni convenzionate.	1,50	MB		Esame e valutazione delle richieste di rimborso delle spese presentate da parte delle Associazioni di volontariato per le attività svolte a favore di AQUI Verona, in base ai criteri previsti dal vigente Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 1173 del 27/12/2017, come modificato e integrato con deliberazione n. 363 del 14/4/2023, previa verifica delle richieste stesse con particolare riguardo al rispetto dei tempi, alla congruità delle istanze, alla correttezza e coerenza degli importi richiesti quale rimborso spese e alla allegazione dei documenti giustificativi.	N. richieste evase a seguito verifiche con esito positivo / N. totale richieste pervenute Target: 100%	Esame e valutazione delle richieste di rimborso delle spese, presentate nell'anno 2025 da parte delle Associazioni di volontariato, in base ai criteri previsti dal Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 1173 del 27/12/2017, come modificato e integrato con deliberazione n. 363 del 14/4/2023, previa verifica delle richieste stesse con particolare riguardo al rispetto dei tempi, alla congruità delle istanze e alla allegazione dei documenti giustificativi, nonché al riscontro da parte delle U.O. interessate	13 richieste evase / 13 richieste pervenute (per 4 richieste pervenute nel 2024 e resto autorizzate il rimborso con determinazioni dirigenziali 1475/2024 e 421/2025; per 7 richieste pervenute nel 2025 e in corso la relativa istruttoria prima dell'adozione, entro la fine di dicembre 2025, della relativa determinazione di rimborso)	Esame e valutazione delle richieste di rimborso delle spese presentate da parte delle Associazioni di volontariato, per le attività svolte a favore di AQUI Verona, in base ai criteri previsti nel Regolamento aziendale per la disciplina delle attività di volontariato, la cui versione aggiornata è in fase di approvazione, previa verifica delle richieste stesse con particolare riguardo al rispetto dei tempi, alla congruità delle istanze, alla correttezza e coerenza degli importi richiesti quale rimborso spese e alla allegazione dei documenti giustificativi.	N. richieste evase a seguito verifiche con esito positivo / N. totale richieste pervenute Target: 100%	Verifica, attraverso il personale individuato (Coordinatori dei moduli di attività interessati e Dipartimento Direzione Medica) dell'effettivo svolgimento delle attività all'interno dell'Azienda, sulla scorta di quanto attestato nel registro presenze o dichiarato dal DDMMO. Tempestivo: indicativamente una volta all'anno in settembre/ottobre
AFFARI GENERALI	A.11 ter	Procedimenti disciplinari	Dalla segnalazione dell'infrazione e/o dalla contestazione di addebiti al provvedimento disciplinare e adempimenti conseguenti.	ARG4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione dei procedimenti disciplinari	Rischio di tentativi di influenzare l'esercizio dell'attività disciplinare al fine di orientare le decisioni di competenza dell'UPD	1,40	MB		Utilizzo di criteri di valutazione uniformi e coerenti nell'esame delle segnalazioni e nella definizione dei procedimenti disciplinari; comunicazione scritta, in caso di mancato avvio dell'azione disciplinare, al Direttore/Responsabile della struttura che ha effettuato la segnalazione dei fatti, dei motivi per i quali si è ritenuto di non procedere; motivazione adeguata dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti disciplinari, con indicazione anche delle norme applicate, con riferimento alle norme di legge, contrattuali (CCNL) e ai Codici di comportamento (razionale e aziendale), nonché, in caso di irrogazione di una sanzione disciplinare, dei criteri adottati per la determinazione del tipo e dell'entità della sanzione	Numero procedimenti avviati e conclusi nel rispetto dei relativi termini N. procedimenti istruiti nei termini / N. segnalazioni pervenute Target: 100%	Utilizzo di criteri di valutazione uniformi e coerenti nell'esame delle segnalazioni e nella definizione dei procedimenti disciplinari; comunicazione scritta, in caso di mancato avvio dell'azione disciplinare, al Direttore/Responsabile della struttura che ha effettuato la segnalazione dei fatti, dei motivi per i quali si è ritenuto di non procedere; motivazione adeguata dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti disciplinari, con indicazione anche delle norme applicate, con riferimento alle norme di legge, contrattuali (CCNL) e ai Codici di comportamento (razionale e aziendale), nonché, in caso di irrogazione di una sanzione disciplinare, dei criteri adottati per la determinazione del tipo e dell'entità della sanzione	19 procedimenti istruiti nei termini / 19 segnalazioni pervenute 19 procedimenti sono stati conclusi e 10 procedimenti sono attualmente in corso e verranno definiti entro il termine di legge)	Utilizzo di criteri di valutazione uniformi e coerenti nell'esame delle segnalazioni e nella definizione dei procedimenti disciplinari; comunicazione scritta, in caso di mancato avvio dell'azione disciplinare, al Direttore/Responsabile della struttura che ha effettuato la segnalazione dei fatti, dei motivi per i quali si è ritenuto di non procedere; motivazione adeguata dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti disciplinari, con indicazione anche delle norme applicate, con riferimento alle norme di legge, contrattuali (CCNL) e ai Codici di comportamento (razionale e aziendale), nonché, in caso di irrogazione di una sanzione disciplinare, dei criteri adottati per la determinazione del tipo e dell'entità della sanzione	N. procedimenti istruiti nei termini / N. segnalazioni pervenute Target: 100%	Verifica del rispetto delle misure previste per la riduzione del rischio con riferimento a ciascun procedimento disciplinare che sarà avviato, istruito e concluso
AFFARI GENERALI	A.12	Gestione Privacy	Dalla rilevazione degli ambiti soggetti a normativa specifica, alla verifica del rispetto della normativa alla attivazione di provvedimenti di adeguamento	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/	/

(*) La mappatura di riferimento è quella approvata nel 2019