

STRUTTURA	PROCESSO	MISURA	OBIETTIVI 2020 SI/NO	RAGGIUNTA AL 31/12/2020	NOTE	OBIETTIVI 2021 (si/no)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	GRADO DI RISCHIO
<b>UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche.</b>	Programmazione dei lavori	Pianificazione triennale dei lavori – Predisposizione Piano degli investimenti ai sensi dell'art. 21 Codice dei contratti - Adozione del Piano Triennale degli investimenti e relativo aggiornamento annuale. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. Pubblicazione sul sito web aziendale	no	No	Introdotta come obiettivo 2021	SI	Verifica SI/NO	critico
<b>UOC Acquisizione Beni e Servizi UOC ICT UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche</b>	Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 21 Codice dei contratti. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. Pubblicazione sul sito web aziendale	no	No	Introdotta come obiettivo 2021	SI	Verifica SI/NO	critico
<b>UOC Acquisizione Beni e Servizi UOC ICT UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento di servizi e forniture	Assolvimento del livello di progettazione (unico) dell'appalto di servizi e/o forniture ex art. 23, comma 15, per la rappresentazione appropriata del fabbisogno	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale e audit	critico

<p><b>UOC Acquisizione Beni e Servizi UOC ICT UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche</b></p>	<p>Progettazione della gara</p>	<p>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. Per le procedure negoziate, predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. Individuazione formale del RUP. Pubblicazione dei provvedimenti sul sito WEB Aziendale</p>	<p>No</p>	<p>NO</p>	<p>Introdotta come obiettivo 2021</p>	<p>SI</p>	<p>Verifica/Audit</p>	<p>critico</p>
<p><b>UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche</b></p>	<p>Progettazione della gara</p>	<p>Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i <b>requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.</b></p>	<p>no</p>	<p>no</p>	<p>Introdotta come obiettivo 2021</p>	<p>SI</p>	<p>Relazione semestrale</p>	<p>critico</p>
<p><b>UOC Acquisizione Beni e Servizi UOC ICT UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche</b></p>	<p>Svolgimento gara a seguito di pubblicazione bando</p>	<p>Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine componenti delle commissioni e eventuali consulenti. Rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità. Adozione provvedimento. Pubblicazione sul sito WEB Aziendale.</p>	<p>no</p>	<p>no</p>	<p>Introdotta come obiettivo 2021</p>	<p>SI</p>	<p>Relazione annuale e audit</p>	<p>critico</p>

<p><b>UOC Acquisizione Beni e Servizi UOC ICT UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche</b></p>	<p>Valutazione delle offerte</p>	<p>1. Rilevazione in sede di gara del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e verifica della congruità dell'anomalia, riportando espressamente, nel provvedimento di aggiudicazione, le motivazioni per le quali, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione dell'impresa. 2. Obbligo dei partecipanti alla gara di presentazione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi e clausola anti pantouflage.</p>	<p>no</p>	<p>no</p>	<p>Introdotta come obiettivo 2021</p>	<p>SI</p>	<p>1. Relazione annuale e audit 2. N. Dichiarazioni/N. procedure di gara=1</p>	<p>critico</p>
<p><b>UOC Acquisizione Beni e Servizi UOC ICT UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche</b></p>	<p>Aggiudicazione</p>	<p>Adozione provvedimento di aggiudicazione entro 10 giorni dalla comunicazione da parte della commissione della chiusura dei lavori di gara e della trasmissione della documentazione di gara al RUP. Pubblicazione sul sito web aziendale.</p>	<p>no</p>	<p>no</p>	<p>Introdotta come obiettivo 2021</p>	<p>SI</p>	<p>Relazione annuale</p>	<p>accettabile</p>

<p><b>UOC Acquisizione Beni e Servizi UOC ICT UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche</b></p>	<p>Esecuzione contratto</p>	<p>Inserimento nei provvedimenti di nomina dei DEC di chiare disposizioni per il corretto controllo sulla esecuzione del contratto e sul rispetto del cronoprogramma, sull'obbligo di pubblicazione periodica delle somme liquidate, sugli obblighi di applicazione delle penali e sugli obblighi di controllo della fornitura e dei servizi, nonché, delle eventuali migliorie proposte nell'offerta dell'aggiudicatario.</p>	<p>SI</p>	<p>no</p>	<p>Misura confermata</p>	<p>SI</p>	<p>Adozione direttiva/report n. delibere (SI/NO)</p>	<p>accettabile</p>
<p><b>UOC Patrimonio e Gestione Risorse Immobiliari e Tecnologiche</b></p>	<p>Esecuzione contratto di affidamento Lavori</p>	<p>Nomina Direttore Lavori e Responsabile della Sicurezza con provvedimento. Pubblicazione sul sito web aziendale.</p> <p>Disposizioni da fornire alla Direzione dei lavori e al Responsabile per la sicurezza per la verifica del corretto adempimento del contratto e sul rispetto del cronoprogramma.</p> <p>Adozione e pubblicazione, con adeguata motivazione del provvedimento per l'ammissione delle varianti. Pubblicazione sul sito web aziendale</p> <p>Adozione e pubblicazione, con adeguata motivazione del provvedimento di modifica della previsione economica del contratto originale, in particolare per autorizzazioni di spesa ulteriori rispetto alla base di gara. Pubblicazione sul sito web aziendale.</p>	<p>no</p>	<p>no</p>	<p>Introdotta come obiettivo 2021</p>	<p>SI</p>	<p>1. Relazione annuale. 2. Adozione disposizioni (SI/NO). 3. Relazione annuale. 4. Relazione annuale.</p>	<p>accettabile</p>

<b>UOD Affari Generali</b>	Esecuzione contratto / Gestione sinistri	Alimentazione dati su data base informatico	NO	no	Introdotta come obiettivo 2021	SI	n. sinistri aperti/n. richieste di risarcimento	accettabile
<b>DEC</b>	Esecuzione del contratto/ Rendicontazione del contratto	Verifica della conformità o regolare esecuzione del contratto con rendiconto finale che riporta gli elementi di maggiore rilievo quali importo aggiudicato, tipologia di procedura, aggiudicatario, applicazioni di penali, somme liquidate. Pubblicazione sul sito WEB Aziendale	no	no	Introdotta come obiettivo 2021	SI	Rendiconto annuale	accettabile

<b>UOC Coordinamento Supporto Amministrativo C.O.R.E.S.</b>	Esecuzione del contratto/ Liquidazione Fatture	Applicazione e Implementazione della nuova procedura del ciclo passivo in collaborazione con la UOC Contabilità e Bilancio e le Centrali Operative, che sostituisce le deliberazioni attualmente applicate.	si	si	Confermata	si	Verifica/ Audit	accettabile
<b>UOS Autoparco</b>	Esecuzione del contratto/ Riparazione mezzi	1.a) Ordinativo riparazione mezzi. Verifica puntuale da parte dell'operatore tecnico addetto all'Autoparco. Presa in carico mezzo da riparare e restituzione mezzo riparato. Successivo controllo a campione del dirigente UOS Autoparco con verifica del numero seriale dei pezzi sostituiti. Sottoscrizione della check list in ogni fase di ritiro e consegna del mezzo (anche da parte dell'Officina). 2.b) Successiva verifica, a campione, da parte del dirigente, circa l'attuazione di quanto indicato al punto 2.a.. Liquidazione fatture riparazione mezzi. Inserimento di tutti gli ordinativi in AREAS e collegamento degli stessi alle fatture emesse	SI	SI	Misura confermata	si	Relazione semestrale	critico

<b>UOC Qualità Accreditamento e Vigilanza</b>	Iscrizione e aggiornamento dell'Albo Aziendale delle Associazione e enti ONLUS NO Profit - Terzo Settore	Condivisione tra tutti i componenti della UOC della documentazione relativa al possesso dei requisiti autorizzativi presentata dai richiedenti l'iscrizione all'albo aziendale. Controllo successivo da parte di Ispettori esterni alla UOC Qualità Accreditamento e Vigilanza sui mezzi oggetto di autorizzazione, sulla base di una check list. Rotazione degli ispettori.	NO	NO	Introdotta come obiettivo 2021	SI	Relazione RPCT/ Pubblicazione degli esiti delle verifiche nel provvedimento/ Audit	critico
<b>UOC Qualità Accreditamento e Vigilanza UOD Affari Generali / UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi</b>	Definizione e aggiornamento dell'Albo Aziendale delle Associazione e enti ONLUS NO Profit - Terzo Settore / Affidamento Servizi a Enti del Terzo Settore: Associazioni ONLUS ed Enti No Profit, mediante Convenzioni per postazioni fisse e/o a chiamata	Aggiornamento del modulo di domanda che gli enti devono compilare per chiedere l'iscrizione al bando, al fine di adeguarlo alla normativa vigente in materia di controlli di moralità agli affidatari di servizi (art. 80 codice appalti) Controllo dei requisiti di moralità ivi compresa Antimafia dei fondatori, presidenti e partecipanti alle associazioni e enti morali (di cui all'art.80 codice appalti), per la sottoscrizione delle Convenzioni per postazioni fisse e/o a chiamata.	NO	NO	Introdotta come obiettivo 2021	SI	Relazione RPCT/ Pubblicazione degli esiti delle verifiche nel provvedimento/ Audit	critico

<p><b>UU.OO.CC. Territoriali</b></p>	<p>Affidamento Servizi a Enti del Terzo Settore: Associazioni ONLUS ed Enti No Profit, mediante Convenzioni / Gestione Convenzioni</p>	<p>Controllo e report al RPCT , con cadenza semestrale, del rispetto delle disposizioni aziendali in materia di scelta del soggetto da attivare nell'ambito dell'Albo Fornitori da parte del Direttore della UOC Territoriale Verifica da parte del Direttore della Struttura della rispondenza del mezzo e dell'equipaggio rispetto a quanto previsto nell'albo fornitori/contratto/convenzione</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Misura confermata</p>	<p>SI</p>	<p>Relazione semestrale</p>	<p>critico</p>
<p><b>UU.OO.CC. Territoriali UOC Grandi Eventi e Maxiemergenze / UOC Coordinamento Supporto Amministrativo CORES</b></p>	<p>Affidamento Servizi a Enti del Terzo Settore: Associazioni ONLUS ed Enti No Profit, mediante Convenzioni / Gestione Convenzioni</p>	<p>Controllo e condivisione tra i Direttori di UOC o di soggetti formalmente individuati della congruità del servizio reso dalle Associazioni rispetto al fatturato. Attivazione dell'ordine informatico per le attività di soccorso in emergenza svolte da Enti terzi Integrazione informatica tra l'Albo fornitori e il sistema di gestione ordini e liquidazione fatture (AREAS)</p>	<p>si</p>	<p>si</p>	<p>Misura confermata</p>	<p>SI</p>	<p>Relazione semestrale</p>	<p>critico</p>

<b>UOS Avvocatura</b>	Incarichi a Legali Esterni	Individuazione del legale cui affidare l'incarico di patrocinio applicando il principio di rotazione tra i legali iscritti all'albo aziendale. L'albo aziendale è aperto all'iscrizione volontaria degli Avvocati ed è pubblicato sul sito web Aziendale.	NO	NO	Introdotta come obiettivo 2021	SI	Report semestrale al RPCT	medio
<b>UOS Avvocatura</b>	Incarichi a Legali Esterni	Controllo di congruità della parcella. Adeguata motivazione nel provvedimento di liquidazione, in merito alla congruità della parcella rispetto alle disposizioni del regolamento aziendale.	NO	NO	Introdotta come obiettivo 2021	SI	Report semestrale al RPCT	medio

<p><b>UOC Governo Risorse Umane</b></p>	<p>Trattamento Giuridico-Gestione Dati</p>	<p>Informatizzazione fascicoli del personale</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Misura confermata</p>	<p>SI</p>	<p>N. fascicoli informatizz ati</p>	<p>accettabile</p>
	<p>Procedure di reclutamento</p>	<p>Informatizzazione procedure di reclutamento del personale</p>	<p>si</p>	<p>si</p>	<p>Misura confermata</p>	<p>SI</p>	<p>N. procedur Informatizza /N. procedu effettuate</p>	<p>accettabile</p>

	Verifica dichiarazioni rese	Trasmissione al RPCT dell'esito delle verifiche periodiche condotte sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013	si	si	Misura confermata	SI	Trasmissione e flusso al RPCT (SI/NO)	accettabile
	Conferimento incarichi a tempo determinato (Scorrimento della graduatoria fino all'individuazione del candidato utilmente collocato e disposto ad accettare un incarico a tempo determinato).	Verifica del dirigente, in fase di predisposizione della delibera, della corretta istruttoria del procedimento effettuato dalla P.O.	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale	critico

	Assunzione in servizio (Attribuzione inquadramento giuridico da cui deriva il trattamento economico)	Stampa inquadramento da inserire nel fascicolo personale e successivo controllo da parte della P.O.	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale	critico
	Calcolo Buoni pasto	stampa del report mensile prodotto dal sistema rilevazione presenze di NOIPA e trasmissione alla UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi per la consegna dei buoni pasto	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale	rilevante

	cessioni e deleghe	controlli a campione-controllo mensile su stipendi da parte della P.O.	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale	accettabile
	calcolo anzianità per TFR/TFS	controllo a campione/verifica fascicolo personale	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale	accettabile

	Rilevazione presenze. (Elaborazione cartellino sulla base dei giustificativi di assenza/presenza validati dai responsabili del servizio-Inserimento nel sistema rilevazione presenze NOIPA dello straordinario autorizzato e liquidato dai responsabili del servizio)	Assegnazione, a campione e con criteri di rotazione, dell'elaborazione di cartellini di UO/Macroaree ad operatori diversi da quelli preposti	si	si	Misura confermata	SI	relazione semestrale	accettabile
<b>1. UOC Qualità Accredimento e Vigilanza; 2. UOC Acquisizione e gestione beni e servizi; 3. UOC ICT; 4. UOD Affari Generali.</b>	1.Attività di soccorso affidata ad Enti terzi (Utilizzo Albo fornitori per le attività di soccorso in emergenza).	Informatizzazione Albo fornitori per le attività in emergenza e monitoraggio delle attività che discendono dall'utilizzo dell'Albo	SI	NO	Misura confermata	SI	Verifiche-relazioni sull'attuazione	critico

<b>UOC Contabilità e bilancio.</b>	Emissione ordinativi di pagamento	Adozione e applicazione Regolamento, Formazione del personale, creazione conti contabili e controllo contabile	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale	critico
<b>UOS Formazione</b>	1.accreditamento e controllo centri di Formazione BLS/D/PBLS/D. 2. offerta formativa esterna (ricezione delle richieste, elaborazione preventivi, organizzazione e svolgimento dei corsi, redazione determinazioni di pagamento degli istruttori). 3.scelta formatori esterni.	1.a)ulteriore controllo, anche a posteriori, da parte del Responsabile della U.O. sull'istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento 2.a) Successivo controllo del Responsabile della U.O. dei preventivi predisposti dal Responsabile del procedimento prima del loro invio ai richiedenti 3.a) Controllo di secondo livello da parte del Responsabile di U.O. del C.V. del docente, nonché colloquio pre-corso	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale	accettabile

<b>UOS Psicologia del lavoro</b>	valutazione psicologica dipendenti su richiesta medico competente ai fini del giudizio di idoneità alla mansione	monitoraggio semestrale dell'efficacia delle misure di controllo attuate	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale	accettabile
<b>UOC Qualità Accredimento e Vigilanza 2. Servizio Assistenza Infermieristica e Tecnica.</b>	controllo Enti terzi (controllo possesso requisiti)	riorganizzazione Gruppo di controllo Enti Terzi	SI	SI	Misura confermata	si	Relazione semestrale	critico

<p><b>UOS Qualità dei processi</b></p>	<p>controllo qualità scheda soccorso Enti esterni</p>	<p>controllo a campione non programmato</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Misura confermata</p>	<p>SI</p>	<p>Relazione semestrale</p>	<p>critico</p>
<p><b>UOC Qualità Accredитamento e Vigilanza</b></p>	<p>vigilanza ex l.49/89 "Disciplina del servizio di trasporto infermi da parte di istituti, organizzazioni ed associazioni private" (funzione attribuita dalla Regione Lazio)</p>	<p>condivisione del data-base per effettuare monitoraggio delle valutazioni e loro andamento</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Misura confermata</p>	<p>SI</p>	<p>Relazione semestrale</p>	<p>critico</p>

<p><b>UOC Elisoccorso</b></p>	<p>Attivazione eliambulanza per soccorsi primari (Annullamento della missione richiesta)</p>	<p>Audit quadrimestrale delle richieste annullate</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Misura confermata</p>	<p>SI</p>	<p>Relazione quadrimestrale-audit</p>	<p>critico</p>
<p><b>UOS Risk management</b></p>	<p>mappatura rischio clinico UU.OO.CC. Sanitarie</p>	<p>monitoraggio sulla corretta applicazione delle norme</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Misura confermata</p>	<p>SI</p>	<p>Relazione semestrale</p>	<p>accettabile</p>

<b>U.O.D. Controllo di Gestione</b>	1.Ciclo di Gestione della Performance: programmazione (Elaborazione delle Schede Budget) 2.Ciclo di Gestione della Performance: valutazione (Predisposizione delle Schede di Valutazione degli obiettivi) 3.Ciclo di Gestione della Performance: rendicontazione (Elaborazione Relazione sulla Performance)	1.a) Verifica oggettività nella definizione dell'obiettivo, dell'indicatore e del valore atteso 2.a) Verifica oggettività nella valutazione 3.a) Verifica oggettività nella rendicontazione	SI	SI	Misura confermata	SI	Relazione semestrale	accettabile
<b>UOD Centrale operativa di continuità assistenziale</b>	1.Elaborazione Graduatoria Aziendale personale medico a convenzione; 2.conferimento incarichi a tempo determinato	1.a) Applicazione procedura di verifica della corrispondenza con la graduatoria Regionale di settore, controlli a campione. Predisposizione gruppo di lavoro dedicato. 2.a) Procedura di verifica delle autocertificazioni prodotte dai medici cui attribuire incarichi di medicina convenzionata  Verifica iscrizione Ordine dei medici, richiesta a campione alla Procura della Repubblica dei carichi pendenti.	NO	no	Introdotte come obiettivi 2021	SI	Relazione semestrale	mediamente critico

	<p>3. Inserimento orario svolto dai medici in servizio .</p> <p>4. Inserimento turni di servizio e di reperibilità</p> <p>5. Turni super festivi (per il quale è prevista una maggiorazione della retribuzione).</p> <p>6. Assegnazione turni di reperibilità ().</p>	<p>3.a) Verifica a campione del corretto inserimento degli orari di attività.</p> <p>4.a) procedure per elaborazioni turni e sostituzioni e per verifica di equa attribuzione del monte ore previsto.</p> <p>5.a) reportistica annuale con distribuzione delle festività al fine di garantire una equa distribuzione, accessibile su richiesta dei medici.</p> <p>6.a) reportistica giornaliera dei turni di servizio e di reperibilità svolti dai medici per equa assegnazione del turno di reperibilità, accessibile su richiesta dei medici.</p>	NO	no	Introdotte come obiettivi 2021	SI	Relazione semestrale	critico
<b>UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	Chiusura istruttoria e irrogazione della sanzione istruttoria	<p>1. trasmissione al RPCT di resoconto semestrale sulle segnalazioni pervenute che prefigurino responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi.</p> <p>2. informativa al RPCT dei procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti</p>	si	si	confermata	SI	Relazione semestrale al RPCT (SI/NO)	accettabile

<p><b>TUTTI I DIRIGENTI di UU.OO.CC</b></p>	<p>1.Segnalazione 2.Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013</p>	<p>1.a) Flusso segnalazioni al RPCT in caso di rilevazione eventi corruttivi, da intendersi quali episodi di "maladministration"- qualora non si siano manifestati episodi, dovrà essere rese dichiarazione in tal senso.  2.a) pubblicazione, ai sensi del d.lgs 33/2013 e nel rispetto della tempistica prevista degli atti di competenza.</p>	<p>Si</p>	<p>si</p>	<p>confermata</p>	<p>SI</p>	<p>1.resoconto (SI/NO)  2.Attestazione verifica Eseguita (SI/NO)</p>	<p>accettabile</p>
---	--	--	-----------	-----------	-------------------	-----------	--	--------------------