

SCHEDA MONITORAGGIO RISCHIO CORRUTTIVO 2016

Unità Operativa	Processo/attività	Descrizione potenziale rischio corruttivo	Grado di rischio rilevato elevato/medio/alto	Misure da adottare in funzione anticorruzione	Tempistica e scadenze
<p>U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione</p> <p>Direttore Dott.ssa Adelaide Marsico</p>	<p>Programmazione del percorso di budget;</p> <p>Predisposizione dei sistemi incentivanti e del piano delle performances, in collaborazione con l'area risorse umane;</p> <p>Controllo di gestione e governo dei relativi strumenti (contabilità analitica- attività di reportistica – budgeting);</p> <p>Elaborazione e monitoraggio degli obiettivi aziendali e regionali e dei relativi indicatori;</p> <p>Coordinamento delle attività di programmazione, gestione e monitoraggio di tutti i flussi informativi sia interni sia verso Regioni e Ministeri;</p> <p>Gestione della rivelazione dei costi e dei fattori produttivi;</p> <p>Gestione della pianta organica;</p>	<p>Possibile parzialità nella valutazione</p>		<p>Monitoraggio costante dei tempi procedurali;</p> <p>Invio di report semestrale al Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale rendicontazione delle misure adottate in funzione anticorruzione e per la trasparenza ;</p> <p>Collaborazione con gli altri uffici aziendali, nell'ambito delle verifiche di competenza, al fine di incrociare i rispettivi dati;</p>	<p>Le misure anticorruzione riportate nella precedente colonna sono di immediata attuazione.</p> <p>Il report per la rendicontazione delle misure adottate deve essere sottoscritto e trasmesso informaticamente nonché in originale al Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza semestrale, entro il 30giugno e all'inizio del mese di dicembre di ogni anno</p> <p>Al predetto report occorre allegare la documentazione probatoria, attestante l'effettivo espletamento delle misure anticorruzione, ovvero indicare gli estremi dei provvedimenti attuati</p>

Processi valutativi di sistema premiante, di rilevazione dati ed allestimento serie storiche, di flussi informativi;

predispone regolamenti e procedure di organizzazione aziendale e schemi integrativi aziendali.

Pubblicazione nel sito *web* istituzionale del nominativo del Responsabile del procedimento e del termine osservato per la relativa conclusione, con indicazione degli estremi identificativi del provvedimento finale, in conformità alle norme sulla trasparenza delle attività amministrative.

**Misure specifiche
individuate dal
Direttore di
Dipartimento, previa
consultazione dei
Direttori/Responsabili
di UOC / UOSD /
UOS:**

--	--	--	--	--	--

				<p>Misure specifiche individuate dal Direttore dell' U.O.C.</p>	
--	--	--	--	--	--