

## SCHEDA UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

<b>SCHEDA N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICE RISCHIO</b>
14.1	Gestione numero verde 800349349	8,25
14.2	Segnalazioni – reclami – elogi	7,13
14.3	Statistica trimestrale	2,67
14.4	Accreditamento associazioni di Volontariato	2,50
14.5	Posta elettronica Certificata – PEC	3,00
14.6	Accesso formale ai documenti amministrativi	7,13
14.7	Gestione Portale regionale della Salute Home page Azienda	3,33
14.8	Autorizzazione patrocini per congressi ed eventi vari, esposizione Totem e utilizzo Loghi aziendali	2,67



**PROCEDURA AMMINISTRATIVA**

Denominazione

**Gestione Numero Verde 800 349 349**

Descrizione

Il cittadino riceve immediato riscontro alla richiesta di informazioni (numero telefonico Unità Operativa, Cup, ecc., segnalazioni su disservizi, elogi). L'operatore registra, su apposita modulistica, data - provenienza della telefonata - tipo di richiesta. Ogni mese viene effettuata la rilevazione statistica al fine di migliorare il servizio e valutare le criticità emerse.

Area/ Struttura	Staff Direzione Generale
Unità operativa semplice	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP
Ufficio competente	
Centro di costo	103/20
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa Anna Maria Di Natale
Altro personale coinvolto	Staff URP

Norme di riferimento

D.Lgs n. 29/93 - Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri 11.10.1994; Legge n. 93/83 artt. 1 - 16 - 27; Legge n. 142/90 artt. 6 -7; Legge n. 241/90 artt. 7- 13 - 18 - 22 - 28; Legge n. 421/92 art. 2 1° comm.; D. Lgs n. 39/93 artt. 1 - 2 - 4 - 7 - 10; D. Lgs n. 29/93 artt. 1 - 2 - 11- 12 - 20; DPR n. 130/94; Legge n. 150/2000.

Atti e provvedimenti relativi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Tutte le Area/Settore/Ufficio e Unità Operative presenti nell'Azienda e coinvolte dal cittadino

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Numero Verde e modalità d'accesso - Modulistica URP

Termini standard di scadenza della procedura

Real time

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Vedi scheda n. 1 allegata **8,25**

**AZIENDA OSPEDALIERA**  
**OSPEDALE CONSORZIALE POLICLINICO**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

*[Handwritten signature]*

# TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Scheda N. 1

13.1

## INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

<u>Discrezionalità</u>	Valore
<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<b><u>Rilevanza esterna</u></b>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
<b><u>Complessità del processo</u></b>	
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<b><u>Valore economico</u></b>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
<b><u>Frazionabilità del processo</u></b>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Sì	5
<b><u>Controlli (3)</u></b>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

MEDIA VALORE INDICE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO (P)

20



4.2  
 13.2

**PROCEDURA AMMINISTRATIVA**

Denominazione

**Segnalazioni – Reclami – Elogi**

Descrizione

Descrizione dettagliata della segnalazione - reclamo e/o elogio da parte del cittadino che può effettuarla sia presso la sede dell'URP, telefonicamente o inviando una mail alla posta elettronica certificata. La segnalazione - reclamo e/o elogio viene protocollata e classificata per argomento o problematica e trasmessa all'Area/ Struttura o Unità Operative per le successive azioni da intraprendere. Il cittadino riceve, se richiesta, riscontro della sua segnalazione.

Area/ Struttura	Staff Direzione Generale
Unità operativa semplice	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP
Ufficio competente	
Centro di costo	103/20
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa Anna Maria Di Natale
Altro personale coinvolto	Staff URP

Norme di riferimento

D.Lgs n. 29/93 - Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri 11.10.1994; Legge n. 93/83 artt. 1 - 16 - 27; Legge n. 142/90 artt. 6 - 7; Legge n. 241/90 artt. 7 - 13 - 18 - 22 - 28; Legge n. 421/92 art. 2 1° comm.; D. Lgs n. 39/93 artt. 1 - 2 - 4 - 7 - 10; D. Lgs n. 29/93 artt. 1 - 2 - 11 - 12 - 20; DPR n. 130/94; Legge n. 150/2000.

Atti e provvedimenti relativi

Deliberazione DG n. 1111 del 16 settembre 2011

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Tutte le Area/Settore/Ufficio e Unità Operative presenti nell'Azienda e coinvolte dal cittadino

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Numero Verde e modalità d'accesso – Modulistica URP

Termini standard di scadenza della procedura

30 giorni

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Vedi scheda n. 2 allegata

7,13

**AZIENDA OSPEDALIERA**  
 Il Dirigente Responsabile  
 OSPEDALE CONSORZIALE POLICLINICO  
 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

# TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

44.2

13.2

Scheda  
n. 2

## INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

<u>Discrezionalità</u>	Valore
<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<u>Rilevanza esterna</u>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
<u>Complessità del processo</u>	
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<u>Valore economico</u>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Sì	5
<u>Controlli (3)</u>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

MEDIA VALORE INDICE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO (P)

14



## PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

**Statistica Trimestrale**

Descrizione

Rilevazione delle criticità ed analisi dei dati relativi ai reclami effettuati in presenza e/o telefonici. Invio dati all'A.Re.S Puglia Ufficio Qualità - Accreditamento e Formazione.

Area/ Struttura	Staff Direzione Generale
Unità operativa semplice	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP
Ufficio competente	
Centro di costo	103/20
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa Anna Maria Di Natale
Altro personale coinvolto	Staff URP

Norme di riferimento

Atti e provvedimenti relativi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Trimestrale

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Vedi scheda n. 3 allegata 2,67

**AZIENDA OSPEDALIERA**  
Dirigente Responsabile  
OSPEDALE CONSORZIALE POLICLINICO  
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

# TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Scheda  
N. 3

43  
13.3

## INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

<u>Discrezionalità</u>	Valore
<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<u>Rilevanza esterna</u>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
<u>Complessità del processo</u>	
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<u>Valore economico</u>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Sì	5
<u>Controlli (3)</u>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

MEDIA VALORE INDICE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO (P)

18



## PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

**Accreditamento Associazioni di Volontariato**

Descrizione

L'accREDITAMENTO è l'atto con cui l'Azienda riconosce all'Associazione di Volontariato che ne fa richiesta la possibilità di proporre e realizzare interventi socio-assistenziali previsti nello statuto. Le Associazioni interessate inoltrano la propria richiesta-proposta alla Direzione Generale e all'URP che la trasmette alla Commissione Aziendale per l'AccREDITAMENTO, giusta deliberazione n. 1111 del 2011, che esprime il parere tecnico. La Commissione, al fine di evitare sovrapposizioni di presenze di diverse Associazioni nello stesso ambito e per le medesime attività, verifica che il progetto presentato non sia già efficacemente realizzato da altri organismi di volontariato convenzionati e propone all'Azienda:

- accogliere la proposta;
- oppure realizzare il progetto in altre aree e spazi ospedalieri;
- oppure respingerlo con adeguate motivazioni.

La Commissione esprime il parere entro 45 giorni dalla presentazione della domanda.

Le relative determinazioni vengo comunicate all'URP che espleta le procedure previste predisponendo l'atto deliberativo e dandone riscontro agli interessati.

Area/ Struttura	Staff Direzione Generale
Unità operativa semplice	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP
Ufficio competente	
Centro di costo	103/20
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa Anna Maria Di Natale
Altro personale coinvolto	Dr.ssa Stella Costantini – Sig. Gianfranco Miccoli

Norme di riferimento

l'art.14 comma 7 del D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992; Legge quadro sul Volontariato 11/08/1991 n.266; Legge Regionale 16/03/1994 n.11; Registro Regionale art.2 comma 2 lett. f della legge Regionale n. 39/07, Regolamento Regionale n. 4 del 10 marzo 2014.

Atti e provvedimenti relativi

Deliberazione DG n.1128 del 1998, n. 1111 del 16 settembre 2011 e n. 425 del 11 aprile 2014.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Commissione per l'accREDITAMENTO



Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Si

Termini standard di scadenza della procedura

45 giorni

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Vedi scheda n. 4 allegata 2,50

Il Dirigente Responsabile  
**AZIENDA OSPEDALIERA**  
**OSPEDALE CONSORZIALE POLICLINICO**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

# TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Scheda  
n. 4

14.4  
13.4

## INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

<u>Discrezionalità</u>	Valore
<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<u>Rilevanza esterna</u>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
<u>Complessità del processo</u>	
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<u>Valore economico</u>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Sì	5
<u>Controlli (3)</u>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

MEDIA VALORE INDICE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO (P)

13



## PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

**Posta Elettronica Certificata - PEC**

Descrizione

Ricezione e relativo invio agli uffici Aziendali di competenza della posta elettronica certificata. Riscontro a Pec con richiesta di informazioni, segnalazioni e reclami. Invio di PEC per la Direzione Generale – Amministrativa a diverse Amministrazioni.

Area/ Struttura	Staff Direzione Generale
Unità operativa semplice	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP
Ufficio competente	
Centro di costo	103/20
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa Anna Maria Di Natale
Altro personale coinvolto	Dr.ssa Stella Costantini

Norme di riferimento

L. 16/2003 - DPR 11 febbraio 2005, n. 68 - Decreto Legge 185/08

Atti e provvedimenti relativi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Real time

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Vedi scheda n. 5 allegata

3

**AZIENDA OSPEDALIERA**  
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
Consorziale Policlinico  
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

# TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Scheda  
n. 5

16.5  
13.5

## INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

<u>Discrezionalità</u>	Valore
<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<u>Rilevanza esterna</u>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
<u>Complessità del processo</u>	
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<u>Valore economico</u>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Sì	5
<u>Controlli (3)</u>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

MEDIA VALORE INDICE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO (P)

18



**PROCEDURA AMMINISTRATIVA**

Denominazione

**Accesso formale ai documenti amministrativi**

Descrizione

L'accesso formale agli atti amministrativi è un diritto riconosciuto al cittadino in funzione dei rapporti con l'Azienda al fine di garantire in particolare la trasparenza di quest'ultima. Il cittadino fa pervenire all'URP la richiesta, con allegato documento di identità, viene verificato l'effettivo interesse. Si protocolla la richiesta e la si trasmette all'Area o Struttura di competenza che provvedono a reperire la documentazione trasmettendola all'URP. L'URP verifica il numero dei fogli determinandone il costo, il richiedente effettua il versamento direttamente alla Cassa e/o su conto corrente postale dell'Azienda, consegna all'URP la ricevuta del pagamento ritira la documentazione firmando la relativa ricevuta.

Area/ Struttura	Staff Direzione Generale
Unità operativa semplice	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP
Ufficio competente	
Centro di costo	103/20
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa Anna Maria Di Natale
Altro personale coinvolto	Staff URP

Norme di riferimento

L. 241/90 s.m.i. – D.Lgs 33/2013

Atti e provvedimenti relativi

Deliberazione DG n. 623 del 24/05/2012 Nuovo Regolamento di accesso alla documentazione aziendale ai sensi della L. 241/90 s.m.i., L. 15/05, DPR 184/06 e D.Lgs 190/03

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

//

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Direzione Generale – Direzione Amministrativa – Direzione Sanitaria - Area Gestione Personale – Area Approvvigionamenti e Patrimonio – Area Gestione Risorse Finanziarie - Cassa

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Deliberazione DG n. 623 del 24/05/2012 – Modulistica per effettuare la richiesta

Termini standard di scadenza della procedura

30 giorni

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Vedi scheda n. 6 allegata

7,13

**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA**  
 OSPEDALE CONSORZIALE POLICLINICO  
 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

# TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Scheda  
N. 6

14.6  
13.6

## INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

<u>Discrezionalità</u>	Valore
<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<b><u>Rilevanza esterna</u></b>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
<b><u>Complessità del processo</u></b>	
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<b><u>Valore economico</u></b>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
<b><u>Frazionabilità del processo</u></b>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Sì	5
<b><u>Controlli (3)</u></b>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

MEDIA VALORE INDICE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO (P)

17



## PROCEDURA AMMINISTRATIVA

### Denominazione

Gestione Portale Regionale della Salute Home page Azienda [www.sanita.puglia.it](http://www.sanita.puglia.it)

### Descrizione

Procedimento di pubblicazione e gestione coordinata sia dei contenuti che delle informazioni online sia dei processi redazionali dell'Amministrazione. Raccolta delle segnalazioni inerenti alla presenza di un contenuto obsoleto ovvero alla non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito e quelle contenute nei provvedimenti originali (Direttiva n. 8 del 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione).

Area/ Struttura	Staff Direzione Generale
Unità operativa semplice	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP
Ufficio competente	
Centro di costo	103/20
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa Anna Maria Di Natale
Altro personale coinvolto	Dr.ssa Stella Costantini

### Norme di riferimento

Direttiva n. 8 del 2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione; Deliberazione di Giunta Regionale n. 1079 del 25/06/2008; Deliberazione di Giunta Regionale n. 1101/2011

### Atti e provvedimenti relativi

Nota prot. n. 33571/IC 11 aprile 2011 a firma del Direttore Generale

### Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

### Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Tutte le Area/ Struttura – Uffici – Unità Operative

### Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Si

### Termini standard di scadenza della procedura

Real time

### Fattore di rischio calcolato di corruzione

Vedi scheda n. 7 allegata

3,33

AZIENDA OSPEDALIERA  
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
CONSORZIO POLICLINICO  
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Scheda 107

44.7  
13.7

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

<u>Discrezionalità</u>	Valore
<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<u>2</u>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<b><u>Rilevanza esterna</u></b>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<u>5</u>
<b><u>Complessità del processo</u></b>	
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<u>3</u>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<b><u>Valore economico</u></b>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<u>5</u>
<b><u>Frazionabilità del processo</u></b>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	<u>1</u>
Sì	5
<b><u>Controlli (3)</u></b>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	<u>2</u>
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

MEDIA VALORE INDICE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO (P)

18





## PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

**Autorizzazione Patrocini per congressi ed eventi vari, esposizione Totem e utilizzo Loghi Aziendali**

Descrizione

Recepimento istanze di richiesta autorizzazione patrocinio per congressi ed eventi vari, esposizione Totem e utilizzo Loghi Aziendali. Predisposizione riscontro a firma del Direttore Generale. Trasmissione dell'autorizzazione al richiedente tramite posta e/o posta elettronica certificata. Contatti telefonici nel caso di esposizione di totem pubblicitari dell'evento per individuare la location.

Area/ Struttura	Staff Direzione Generale
Unità operativa semplice	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP
Ufficio competente	
Centro di costo	103/20
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa Anna Maria Di Natale
Altro personale coinvolto	Dr.ssa Stella Costantini

Norme di riferimento

Atti e provvedimenti relativi

Nota prot. n. 0017455/DG del 26 febbraio 2013 a firma del Direttore Generale

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Direzione Sanitaria

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

No

Termini standard di scadenza della procedura

2 - 3 giorni

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Vedi scheda n. 8 allegata

2,67

**AZIENDA OSPEDALIERA**  
**OSPEDALE CONSORZIALE PUGLIA**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

# TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Scheda  
n. 8

14.8  
13.8

## INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

<u>Discrezionalità</u>	Valore
<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<b><u>Rilevanza esterna</u></b>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
<b><u>Complessità del processo</u></b>	
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<b><u>Valore economico</u></b>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
<b><u>Frazionabilità del processo</u></b>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Sì	5
<b><u>Controlli (3)</u></b>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

MEDIA VALORE INDICE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO (P)

18