FARMACIA COMUNALE DI LONATO DEL GARDA

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 16

25017 Lonato del Garda BS

**ALLEGATO PIAO**

**Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026**

**Farmacia: Prevenzione della corruzione e illegalita'**

Descrizione Farmacia:

L'Ufficio fornisce assistenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in merito all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione; alla verifica dell'efficace attuazione del Piano; al monitoraggio sull'attuazione del Piano; alle proposte di modifica al Piano; alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attivita' nel cui ambito e' piu' elevato il rischio; all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione; all'elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrita'; al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e all'eventuale segnalazione nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione; adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti.

Responsabile Farmacia:

Dott. Quartucci Attilio

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio**  |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Prevenzione della corruzione e illegalita' |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Prevenzione della corruzione e illegalita' |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Prevenzione della corruzione e illegalita' |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 4 Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0 | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Prevenzione della corruzione e illegalita' |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 5 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita' | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Prevenzione della corruzione e illegalita' |
| Processo primario | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | n. 5 Controllo Green Pass lavoratori | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Prevenzione della corruzione e illegalita' |

**Farmacia: Farmacia Sant'Antonio Abate**

Responsabile Farmacia:

Dott.ssa Fracalossi Stefania

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio**  |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Commercio al dettaglio in esercizi specializzati di prodotti farmaceutici e para farmaceutici | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Farmacia Sant'Antonio Abate |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 1 Piani formativi e corsi di formazione | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Farmacia Sant'Antonio Abate |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 1 Front office: Informazioni e comunicazioni | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Farmacia Sant'Antonio Abate |

**Farmacia: Amministratore unico**

Responsabile Farmacia:

Dott. Quartucci Attilio

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio**  |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 1 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata | B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 2 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Accordi, convenzioni, concessioni, contratti e intese con soggetti pubblici e privati | D) Contratti pubblici (generale) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Nomine e affidamenti incarichi | E) Incarichi e nomine (generale) | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 5 Inserimento e controllo dati IVA | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 6 Pagamento premi e gestione polizze assicurative | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 7 Piani di approvvigionamento | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 8 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000 | Q) Progettazione (specifica) | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 9 Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 10 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 11 Liquidazione periodiche trattamenti accessori | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 12 Liquidazione trattamento fine mandato | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 13 CUD | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 14 Modello 770 | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 15 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 16 Pensioni: Pratiche | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 17 Stipendi e Paghe | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 18 Certificazione crediti | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 19 Riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 20 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile | A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 21 Selezioni da centro per l'impiego | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 22 Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999) | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 23 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 24 Denunce infortuni sul lavoro | H) Affari legali e contenzioso (generale) | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 25 Medico competente - nomina | E) Incarichi e nomine (generale) | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 26 Gestione coperture INAIL | G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 27 Versamenti contributivi datori di lavoro | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 28 Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV | E) Incarichi e nomine (generale) | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane | n. 29 Certificazioni stipendio per cessione quinto - prestiti e cessioni | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 30 Registrazione movimenti inventariali | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 31 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 32 Redazione delibera/determina | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale | n. 33 Archiviazione deliberazioni/determinazioni | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 34 Albo: Pubblicazioni | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 35 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 36 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 37 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 38 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto | D) Contratti pubblici (generale) | Amministratore unico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 39 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata | D) Contratti pubblici (generale) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 40 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento | D) Contratti pubblici (generale) | Amministratore unico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 41 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 14, D.Lgs. 36/2023 attraverso il sistema della procedura aperta | D) Contratti pubblici (generale) | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 42 Registrazione fatture | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 43 Liquidazione fatture | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministratore unico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 44 Proroga contratto in scadenza | D) Contratti pubblici (generale) | Amministratore unico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 45 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90 | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario |  |  | n. 46 Registro degli accessi |  | Amministratore unico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 47 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 48 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 49 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 | O) Accesso e Trasparenza (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 50 Registro dei responsabili del trattamento relativo alle attivita' di trattamento dei dati personali | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi | n. 51 Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Amministratore unico |

**Farmacia: Socio unico**

Responsabile Farmacia:

Dott. Quartucci Attilio

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio**  |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 1 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente | E) Incarichi e nomine (generale) | Socio unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 2 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza | Z) Amministratori (specifica) | Socio unico |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa | Z) Amministratori (specifica) | Socio unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Nomina Amministratore Unico | E) Incarichi e nomine (generale) | Socio unico |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 5 Nomina Organismo di Vigilanza (OdV) | E) Incarichi e nomine (generale) | Socio unico |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 6 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) | D) Contratti pubblici (generale) | Socio unico |

**Farmacia: Assemblea dei soci**

Responsabile Farmacia:

Dott. Quartucci Attilio

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio**  |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 1 Programmazione e pianificazione | Z) Amministratori (specifica) | Assemblea dei soci |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 2 Statuto e regolamenti | Z) Amministratori (specifica) | Assemblea dei soci |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 3 Modalita' di gestione servizio farmaceutico | Z) Amministratori (specifica) | Assemblea dei soci |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 4 Contrazione dei mutui | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Assemblea dei soci |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 5 Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Assemblea dei soci |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 6 Acquisti ed alienazioni immobiliari, permute | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Assemblea dei soci |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | n. 7 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Assemblea dei soci |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 8 Bilancio di previsione | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Assemblea dei soci |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 9 Rendiconto | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Assemblea dei soci |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | n. 10 Inventario beni mobili e immobili | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Assemblea dei soci |

**Farmacia: Farmacia San Giovanni Battista**

Responsabile Farmacia:

Dott. Citterio Pietro

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSO** | **Area di rischio** | **Ufficio**  |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 1 Piani formativi e corsi di formazione | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Farmacia San Giovanni Battista |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | n. 1 Commercio al dettaglio in esercizi specializzati di prodotti farmaceutici e para farmaceutici | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Farmacia San Giovanni Battista |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | n. 2 Front office: Informazioni e comunicazioni | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) | Farmacia San Giovanni Battista |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.