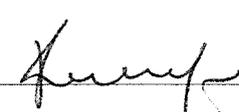
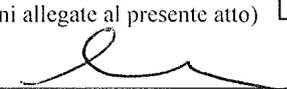
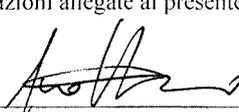


**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577  
Tel. 0746-2781- PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

**Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo**  
Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017  
Deliberazione n. 1/D.G. del 06/12/2017

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 80 del 28 GEN. 2020**

<b>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	
Oggetto: Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) anno 2020-2022	
Estensore: Dott.ssa Scardaoni Laura	
Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, D.Lgs. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.	
Responsabile del Procedimento: Dott. Roberto Longari	Firma 
Data 24.01.2020	
Il Dirigente: Dott. Roberto Longari	
Data 24.01.2020	Firma 
Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico. Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____	
Autorizzazione: _____	
Data _____	Dott.ssa Antonella Rossetti Firma _____
Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Anna Petti	
favorevole <input checked="" type="checkbox"/>	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) <input type="checkbox"/>
Data 27.01.2020	Firma 
Parere del Direttore Sanitario f.f. Dr. Gennaro D'Agostino	
favorevole <input checked="" type="checkbox"/>	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) <input type="checkbox"/>
Data 28.01.2020	Firma 

## **II RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

VISTI:

- la legge n.190 del 6 novembre 2012 e s.m.i., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che ha introdotto nell’ordinamento italiano le modalità e le attività di controllo e di prevenzione e di contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione;
- l’art. 1, 8° c., della citata legge 190/2012, il quale prevede che l’Organo di indirizzo, presso ciascuna Amministrazione Pubblica, adotti annualmente, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- il D.lgs 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. “riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione”;
- il D.lgs n. 97 del 25 maggio 2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L.190/2012 e del D.lgs 33/2013 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che recepisce il sistema anglosassone di accesso ai dati “Freedom of Information Act (FOIA)” adottato dal legislatore a modifica ed integrazione del suddetto D.lgs 33/2013;
- i provvedimenti dell’ANAC, succedutisi a seguito dell’approvazione delle norme surrichiamate, inerenti le linee guida per l’elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

RICHIAMATA, da ultimo, la Delibera dell’ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019, recante approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019

CONSIDERATO che

- il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- come previsto dall’art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel PNA l’Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l’adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- attraverso il PNA l’Autorità coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012);
- in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo;
- dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA; il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

JK

- con l'approvazione del Piano Nazionale prende concretamente avvio la fase di attuazione del cuore della legge anticorruzione attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato;

CONSIDERATO, altresì, che il D.lgs n.97 del 25 maggio 2016, c.d. Decreto Trasparenza, ha previsto l'integrazione tra Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla L. 190/12 adottino un unico strumento di programmazione, ossia il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT);

VISTA la proposta di Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e i due allegati ad esso annessi quali parti integranti, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Asl di Rieti, Dott. Roberto Longari, nominato con atto deliberativo del 03 maggio 2018 n. 378/DG;

TENUTO CONTO:

- che il rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere garantita nella sua effettività all'interno dell'Azienda attraverso varie strategie e attraverso l'applicazione del PTPC;
- che l'ASL Rieti con la approvazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 intende garantire la realizzazione di strategie ed azioni volte alla promozione dell'integrità e alla prevenzione dell'illegalità e della cattiva amministrazione;
- che tutti i dipendenti ASL Rieti devono far propri i contenuti normativi e le indicazioni contenute nel PTPCT di cui trattasi;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

## PROPONE

- DI APPROVARE il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 comprensivo dei 2 (due) allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- DI DISPORRE, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, la pubblicazione del PTPCT 2020-2022 sul Sito Internet aziendale, ai fini della massima trasparenza ed accessibilità; la trasmissione alla Autorità Nazionale Anticorruzione; la trasmissione al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione di questa ASL; la comunicazione ai Dirigenti e al Personale dell'Azienda circa l'avvenuta pubblicazione del Piano sul sito aziendale;
- DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33.

in oggetto

per esteso

## IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario f.f. hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

## DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

  
Il Direttore Generale  
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 30 GEN. 2020

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 30 GEN. 2020

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale  
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 30 GEN. 2020

Rieti li 30 GEN. 2020

IL FUNZIONARIO





ISTITUTO SANITARIO REGIONALE



PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
2020-2022

fe

# Indice

<b>Premessa</b>	<b>pag. 1</b>
<b>Oggetto e Finalità</b>	<b>pag.3</b>
<b>Capitolo 1 Analisi del contesto</b>	<b>pag.4</b>
• <b>Analisi contesto esterno</b>	<b>pag.4</b>
• <b>Analisi contesto interno</b>	<b>pag.6</b>
<b>Analisi S.W.O.T.</b>	<b>pag.10</b>
<b>Capitolo 2 Soggetti istituzionali coinvolti nel circuito anticorruzione ed elencazione delle misure di raccordo sistematiche e funzioni</b>	<b>pag.12</b>
• <b>Il Direttore Generale</b>	<b>pag.12</b>
• <b>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<b>pag.12</b>
• <b>Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza</b>	<b>pag.13</b>
• <b>O.I.V.</b>	<b>pag.14</b>
• <b>Ufficio Procedimenti Disciplinari</b>	<b>pag.14</b>
• <b>Tutti i dipendenti dell'amministrazione</b>	<b>pag.14</b>
• <b>Soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con l'Azienda</b>	<b>pag.15</b>
• <b>Tutti coloro che hanno instaurato un rapporto lavorativo "a termine"</b>	<b>pag.15</b>
<b>Capitolo 3 Nomine legate alle attività di prevenzione</b>	<b>pag.16</b>
• <b>Nomina del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante RASA</b>	<b>pag.16</b>
• <b>Nomina del Responsabile Transizione Digitale-RTD</b>	<b>pag.16</b>

<b>Capitolo 4 Coordinamento del P T P C T con il ciclo della Performance</b>	<b>pag.17</b>
<b>Capitolo 5 Adozione del PTPCT 2020-2022</b>	<b>pag.17</b>
• Valutazione attuazione PTPC 2019	pag.18
• Risultati monitoraggi effettuati nel corso del 2019	pag.19
<b>Capitolo 6 Le azioni generali</b>	<b>pag.21</b>
• La Rotazione del Personale	pag.22
• La Rotazione Straordinaria	pag.24
• Codice di Comportamento	pag.29
• Conflitto di Interessi	pag.30
• Astensione in caso di conflitto di interesse	pag.33
• Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi	pag.34
• Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici.	pag.34
• Svolgimento di Incarichi Esterni	pag. 39
• Incarichi Extraistituzionali	pag. 41
• Affidamento incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti	pag.41
• Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001	pag.42
• Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. Incompatibilità successiva o Pantouflage)	pag.44
• La Formazione	pag.45
• La Trasparenza	pag.47
<b>Capitolo 7 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni (c.d. whistleblower)</b>	<b>pag.49</b>
<b>Capitolo 8 Responsabilità</b>	<b>pag.50</b>
• Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e	

<b>Trasparenza</b>	<b>pag.50</b>
• <b>Responsabilità dei dirigenti</b>	<b>pag.51</b>
• <b>Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione</b>	<b>pag.51</b>
<b>Capitolo 9 Compiti del RPCT</b>	<b>pag.52</b>
<b>Capitolo 10 Le attività di controllo attraverso il Sistema Aziendale dei Controlli Interni</b>	<b>pag.52</b>
<b>Capitolo 11 Procedure e percorso regionale attuativo della certificabilità del bilancio (PAC)</b>	<b>pag.54</b>
<b>Capitolo 12 Comunicazione</b>	<b>pag.55</b>
<b>Capitolo 13 Misure ulteriori per la prevenzione della corruzione</b>	<b>pag.56</b>
<b>Capitolo 14 Aggiornamento e adeguamento del Piano</b>	<b>pag.59</b>
<b>Cronoprogramma</b>	<b>pag.60</b>
<b>Capitolo 16 Processo di gestione del rischio</b>	<b>pag.64</b>
<b>Seconda Parte</b>	
<b>Piano Triennale Trasparenza e Integrità</b>	<b>pag.71</b>

## **Premessa**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) della Asl di Rieti riferito al triennio 2020-2022 in continuità con il precedente PTPC adottato con deliberazione n.57 del 31.01.2019, rappresenta il principale strumento di prevenzione della corruzione che la Legge 190/2012 ha previsto per le pubbliche amministrazioni.

Documento di natura programmatica è redatto in aggiornamento, conformemente alle disposizioni contenute nel nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021 e approvate con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il PTPC è uno strumento in continua evoluzione concepito con la consapevolezza che i processi migliorativi di un'organizzazione sono lunghi e complessi e che è necessario affrontarli con una serie di misure che vengono progressivamente affinate, modificate, perfezionate o sostituite in conseguenza alle attività di monitoraggio svolte.

Il PTPC è elaborato tenendo conto del concetto di corruzione a come “abuso a fini privati di un potere delegato”, secondo l'ampia definizione offerta da Transparency International, inquadrandone le corrispondenti attività entro uno schema analitico definito dalla letteratura economica come principale-agente. Così inquadrata, la corruzione nel settore pubblico è una pratica sociale che presuppone: (i) una delega di potere decisionale da un soggetto collettivo (il principale, ossia la collettività) a un agente, che dovrebbe operare per realizzare interessi e valori del primo; (ii) la possibilità di un tradimento della fiducia da parte dell'agente, nella veste di portatore di interessi privati, che deriva dalle asimmetrie informative, dai limiti e dai costi dei meccanismi di controllo utilizzati dal principale sulle sue attività e caratteristiche; (iii) gli interessi privati di potenziali “clienti”, che possono influenzare a proprio vantaggio l'esercizio del potere e l'utilizzo delle informazioni da parte dell'agente, entrando con lui in una relazione di scambio occulto .

Si tratta, nello specifico, di atti e comportamenti che pur non rientrando necessariamente nella fattispecie di determinati reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano la fiducia dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. In particolar modo il settore sanitario è considerato, in questo senso, uno dei più esposti al rischio di corruzione tanto che l'ANAC ha sentito l'esigenza, con la determinazione 831 del 03.08.2016 di fare degli approfondimenti con appositi tavoli tematici sulla sanità in collaborazione con il Ministero della Salute e AGENAS.

La ASL Rieti nel triennio 2020-2022 intende perseguire gli obiettivi di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Parte integrante del PTPC è il Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2020-2022 nel quale sono indicati i soggetti competenti alla continua implementazione, trasmissione e pubblicazione dei dati ex D. Lgs 33/2013 e s.m.i.

Il consolidamento del livello di trasparenza dei processi e dei procedimenti, nonché dei livelli di responsabilità degli attori tutti, è obiettivo aziendale per garantire il livello di accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini.

Nel Piano, inoltre, sono descritte le misure organizzative da implementare nel corso del triennio 2020-2022 per favorire l'efficacia degli strumenti di contrasto previsti dalla normativa quali: la trasparenza delle informazioni, il rispetto dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, la rotazione degli incarichi, la formazione dei dipendenti, la gestione del rischio attraverso l'analisi dei processi, l'individuazione delle criticità e delle misure da adottare in termini specifici di obiettivi di performance.

Le fasi di elaborazione di questo Piano sono state:

- monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nell'anno precedente unitamente al loro impatto sui processi organizzativi in termini di riduzione del rischio di corruzione;
- aggiornamento delle fasi dei processi di rischio;
- analisi del contesto esterno e di quello interno, condotta sulla base delle informazioni acquisite dalle strutture aziendali detentrici di dati rilevanti.

### **Oggetto e finalità**

Il PNA in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione nonché all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione stessa. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, di definire per le amministrazioni i caratteri della propria organizzazione e le misure necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Sulla base degli indirizzi forniti dal PNA, l'Azienda adotta il presente PTPC ai sensi dell'art.1, commi 5 e 6 della L. n. 190 del 2012 e s.m.i.

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale dell'Azienda per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Il presente Piano è stato definito tenendo conto delle funzioni e della specificità aziendali.

La Asl Rieti riconosce la prevenzione della corruzione come strumento essenziale al perseguimento della propria *mission* aziendale e adotta un sistema di prevenzione, di monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti basato sull'applicazione di fonti normative primarie e secondarie e regolamentari di cui si elencano le principali:

- D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Codice di comportamento aziendale adottato ai sensi dell’art. 54d.lgs 165/2021 con Deliberazione 89/DG ff del 31.01.2014;
- D.lgs 14 marzo 2013 n.33 così come modificato dal D.lgs n.97 del 25 maggio 2016 in materia di “Riordini della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.lgs 8 aprile 2013 n.39, in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi;
- D.lgs 165/2001 art.53 “incompatibilità, cumolo di impieghi e incarichi”
- L. 179 del 30 novembre 2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, c.d. whistleblowing.
- Provvedimenti e linee guida aggiornate predisposti dall’ANAC

## **Capitolo 1 ANALISI DEL CONTESTO**

### **1.1 ANALISI CONTESTO ESTERNO**

Il territorio di competenza dell’Azienda Sanitaria Locale coincide con quello della provincia di Rieti che si estende su una superficie di 2.749 Km<sup>2</sup> e che è costituita da 73 comuni.

Al 01/01/2019 la popolazione residente era pari a 155.503 abitanti. Il territorio provinciale è prevalentemente montuoso (circa il 70%), con un’altitudine media di 580 metri slm ed una densità abitativa molto bassa, pari a circa 56,6 abitanti per Km<sup>2</sup> (densità Regione Lazio 342 ab. /km<sup>2</sup>).

Dal punto di vista della dinamica demografica la provincia di Rieti ha avuto negli ultimi anni una bassa natalità (nel 2018, natalità ASL Rieti 5,9 per mille, Regione Lazio 7,2

per mille, Italia 7,3 per mille), alta mortalità (nel 2018, mortalità ASL Rieti 11,2 per mille, Regione Lazio 9,7 per mille, Italia 10,5 per mille) e scarso afflusso migratorio, essendo quasi equivalenti il flusso in entrata e quello in uscita. Di conseguenza, la ASL di Rieti si trova ad avere una struttura demografica caratterizzata da un grave progressivo invecchiamento della popolazione, con conseguente aumento delle patologie di tipo cronico.

L'invecchiamento demografico provinciale è riscontrabile anche dall'analisi della struttura della popolazione per stato civile, dalla quale si rileva un'elevata presenza di vedove, pari al 13,3% (11,1% nella Regione Lazio), mentre la percentuale di vedovi è pari al 2,9% (2,5% nella Regione Lazio).

L'analisi degli indici di struttura della provincia di Rieti conferma quanto emerso dalla presentazione della dinamica demografica, infatti è evidente l'avanzato livello di invecchiamento della popolazione reatina, essendo:

- gli ultra-sessantacinquenni pari al 25,6% (Regione Lazio 21,7%, Italia 22,8%);
- l'indice di vecchiaia pari al 226,3% (Regione Lazio 162,6%, Italia 173,1%);
- la struttura della popolazione attiva piuttosto invecchiata (ogni 100 attivi di età 15-39 anni, ve ne sono 144 di età 40-64 anni nella provincia di Rieti, 143 nella Regione Lazio, 139 in Italia).

Dal punto di vista socio-economico i dati Istat, aggiornati al 2015, mostrano un aumento delle famiglie in condizioni di disagio socio-economico.

Dati che si possono desumere sia dalla ricchezza pro-capite pari al 16,1 in rapporto alla media italiana del 23,8, sia dal tasso di disoccupazione del 12,4 più elevata della media italiana pari al 11,9.

La relazione sul Contesto Esterno ha come scopo quello esplicitare alcune scelte aziendali effettuate.

Ulteriore difficoltà è la condizione di precarietà socio-economica in cui versa parte della popolazione dei Comuni di Accumoli ed Amatrice colpite dal sisma dell'agosto 2016.

Con il Patto della salute 2019-2021, la politica dell'ASL Rieti ha scelto di porre al centro la persona/ utente con un'implementazione dell'attività di screening, con lo sviluppo della continuità assistenziale, migliorando l'accessibilità dei servizi territoriali e dei percorsi assistenziali socio sanitari (art.22 L.328 del 8.11.2000).

Si è elaborato, nel rispetto degli obblighi di programmazione a livello nazionale e regionale, in coerenza con il processo di riorganizzazione delle reti strutturali dell'offerta ospedaliera e dell'assistenza territoriale, con particolare riferimento alla cronicità e alle liste d'attesa, sia un Piano Aziendale della Cronicità, sia un piano sul Governo delle Liste d'attesa 2016-2018.

Tecnologia: si è puntato sullo sviluppo delle tecnologie diagnostiche e terapeutiche, favorendo l'impiego di strumenti di qualità tecnologica adeguata. Relativamente allo sviluppo digitale l'Azienda intende, compatibilmente con le risorse a disposizione, ampliare la telemedicina specialistica, la telesalute e la teleassistenza dei pazienti cronici.

Etica: Tendere al maggior coinvolgimento degli stakeholders e la partecipazione della società civile al fine di garantire equità di accesso alle prestazioni, cercando di migliorare la percezione dell'accesso alle cure.

Il novero delle misure programmate è aderente alle necessità di mitigazione di tali fattori a rischio.

## **1.2. CONTESTO INTERNO**

La ASL di Rieti, come disegnata dall'Atto Aziendale, approvato con Decreto del Commissario ad Acta 15.01.2019 – n. U00004 è costituita da due distretti sanitari:

- Distretto n.1-Rieti, Antrodoco, S.Elpidio, che comprende i tre ex Distretti n.1-Montepiano Reatino, n.4-Salto Cicolano e n.5-Alto Velino, e che ha un bacino di

utenza, al 01/01/2019, di 93.981 abitanti, vale a dire il 60% circa dei residenti della provincia; Il Distretto n.1 (altitudine media 705m slm, densità 45,7 ab/kmq) presenta una situazione territoriale assai disomogenea che vede, accanto all'ampia pianura e alle zone collinari che circondano il capoluogo, estese zone montuose (area del Salto-Cicolano ed area dell'Alto Velino), ove la popolazione è assai dispersa (circa 18 ab/Kmq) e risulta precaria la viabilità.

La struttura demografica di questo distretto è caratterizzata da un indice di vecchiaia del 246,9%, una percentuale molto elevata di ultra-sessantacinquenni (26,6%), una struttura della popolazione attiva piuttosto invecchiata (143,5%). Questi dati non sono però omogenei all'interno del Distretto, risultando particolarmente preoccupanti quelli delle aree del Salto Cicolano e dell'Alto Velino (nella prima area l'indice di vecchiaia è pari a 303,5%, l'indice di invecchiamento è 28,9% e l'indice di struttura della popolazione attiva è 146% mentre nella seconda area l'indice di vecchiaia è pari a 326,5%, l'indice di invecchiamento è 30,1% e l'indice di struttura della popolazione attiva è 151,4%.

- Distretto n.2-Salario Mirtense, che comprende i due ex Distretti n.2-Mirtense e n.3-Salario, e che ha una popolazione complessiva, al 01/01/2019, di 61.522 abitanti. Questo distretto risulta più omogeneo dal punto di vista del territorio (altitudine media 419m slm, densità circa 88,9 ab/Kmq), con una popolazione meno dispersa rispetto al Distretto 1.

Il Distretto n.2, pur avendo una popolazione residente invecchiata, risulta comunque più giovane e dinamico del Distretto n.1. L'indice di vecchiaia è elevato, pari a 198,4%, ma più vicino al dato regionale e nazionale. Anche all'interno del Distretto n.2 si osserva una certa variabilità a livello di struttura demografica, ma sostanzialmente si tratta di un territorio geograficamente e demograficamente più omogeneo rispetto al Distretto 1.

Con Deliberazione n.1114/DG del 29.09.2016, sono stati installati, in prossimità dei comuni di Accumoli ed Amatrice, due Posti di Assistenza Socio Sanitaria (PASS) messi a disposizione dalla Protezione Civile e dalla Confederazione delle Misericordie. I PASS sono strutture campali di tipo poliambulatoriale che offrono assistenza sanitaria non urgentistica e che hanno lo scopo di offrire alle popolazioni colpite dal sisma un'assistenza socio-sanitaria di base e tutti gli interventi logistico-organizzativi necessari al ripristino tempestivo ed appropriato delle condizioni di sicurezza e protezione sociosanitaria il più vicino possibile alle condizioni di normalità.

Le strutture aziendali presenti nel territorio sono il Polo Ospedaliero unificato Rieti-Amatrice, I presidi dei Distretti Sanitari, la Casa Della Salute Di Magliano Sabina, l'Hospice di Rieti, oltre alle Struttura del Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze Patologiche e a quelle del Dipartimento di Prevenzione e ai diversi erogatori accreditati per prestazioni sia in regime residenziale che ambulatoriale.

Con Decreto del Commissario ad Acta 5 luglio 2017, n. 257 è stato programmato l'assetto della Rete dell'Emergenza prevedendo per l'ospedale di Rieti un DEA di I° livello.

Integrazione tra ospedale e territorio: In linea con il miglioramento dell'offerta dei servizi territoriali e dell'erogazione delle cure e di prestazioni non prettamente sanitarie la ASL ha prestato particolare attenzione alla continuità assistenziale ospedale-territorio allo scopo di ridurre i ricoveri ordinari L'U.O.S. Controllo di Gestione con la Deliberazione 236/DG del 15.03.2018, visto il Programma Operativo 2016-2018 " Piano di Organizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale" della Regione Lazio, approvato con DCA n.52 del 22 febbraio 2017, e modificato con DCA n.412 del 14 settembre 2017, delinea un'attività finalizzata alla de-ospedalizzazione ed il corretto utilizzo dei livelli assistenziali.

Gli obiettivi strategici della Asl di Rieti sulla cronicità puntano alla riduzione della ospedalizzazione, alla promozione della permanenza a domicilio, all'accessibilità dei servizi territoriali, mantenendo le linee di attività della prevenzione delle malattie croniche non trasmissibili in connessione con il Piano Nazionale Cronicità (PNC)al

fine di diminuire la pressione dei fattori di rischio sull'incidenza e la severità delle malattie croniche e per una più appropriata e completa applicazione dei percorsi assistenziali.

Al fine di ottimizzare l'assistenza nelle località caratterizzate da eccezionale difficoltà di accesso è stato dato seguito al progetto elaborato dall'Ares 118 di concerto con l'Asl di Rieti e l'ASL di Latina denominato "Accorciamo le Distanze" con il DCA U00159 del 5 maggio 2017 Regione Lazio come modello innovativo della gestione della cronicità.

Nello specifico per la ASL di Rieti è stato previsto il sotto-progetto "Accorciamo le distanze tra i servizi di emergenza urgenza e l'esigenza di salute della popolazione residente nelle zone disagiate dell'area del Salto Cicolano.

Coerentemente alle attività delle linee progettuali sugli obiettivi di Piano Sanitario Nazionale anche per l'anno 2020, la ASL Rieti proseguirà il progetto sulla cronicità tenendo conto in particolare della necessità di continuare ad investire nel campo dell'assistenza primaria, della cronicità e non autosufficienza, dell'umanizzazione delle cure e delle reti oncologiche.

## ANALISI S.W.O.T

<b>PUNTI DI FORZA</b>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo di sistemi informatici che garantiscano un percorso di cura facilitato e equità di accesso: Telemedicina, Teleassistenza</li> <li>• Percorso aziendale per il recepimento delle Raccomandazioni Ministeriali per la sicurezza dei pazienti</li> <li>• Analisi ed erogazione efficace dei servizi sanitari (in particolar modo sulle patologie croniche)</li> <li>• Potenziamento struttura organizzativa con l'assunzione di dirigenti amministrativi, medici e delle professioni sanitarie <sup>12</sup> (programmazione delle assunzioni)</li> <li>• Procedure concorsuali per l'assunzione di personale amministrativo e sanitario</li> <li>• Avvio confronto con le associazioni degli utenti (Cittadinanza attiva, associazione malati cronici)</li> <li>• Potenziamento degli ambiti territoriali (Casa della salute di Magliano e centro riabilitativo di Poggio mirteto)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criticità nella pianificazione delle liste di attesa per talune tipologie di prestazioni</li> <li>• Una bassa attrattività e una mobilità passiva elevata, pur in presenza di lunghe liste di attesa per ricoveri e attività ambulatoriali, conseguenza di una bassa percezione della qualità e, complessivamente, di un'immagine aziendale non completamente positiva.<sup>3</sup></li> <li>• Prossimità al pensionamento di dirigenti medici responsabili di struttura.</li> <li>• Poche risorse dedicate a gestione rischio di corruzione</li> <li>• Scarso senso di appartenenza dei dipendenti ai valori aziendali</li> <li>• Difficoltà di comunicazione verticale e orizzontale a livello aziendale</li> </ul>
<b>OPPORTUNITA'</b>	<b>MINACCE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta di investimento per la costruzione di un nuovo ospedale</li> <li>• Scelta di governance di porre al centro la persona/utente</li> <li>• Progetto accorciamo le distanze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condizioni orografiche difficoltose con aree interne con scarsa densità abilitativa, bassa qualità viaria</li> <li>• Perduranza di situazioni di lavoro precario/interinale</li> <li>• Scarsa disponibilità economica pro capite</li> </ul>

<sup>1</sup> Con Determinazione 25 gennaio 2018 G00832: "Rettifica ed integrazione della determinazione n. G.16991 del 7 dicembre 2017 recante "Attribuzione del budget assunzionale alle Aziende de Enti del Servizio Sanitario Regionale, con individuazioni", la Regione Lazio ha autorizzato l'ASL di Rieti all'assunzione di n. 49 unità di personale.

<sup>2</sup> Con Determinazione 25 gennaio 2018 G00832: "Rettifica ed integrazione della determinazione n. G.16991 del 7 dicembre 2017 recante "Attribuzione del budget assunzionale alle Aziende de Enti del Servizio Sanitario Regionale, con individuazioni", la Regione Lazio ha autorizzato l'ASL di Rieti all'assunzione di n. 49 unità di personale.

<sup>3</sup> La mobilità passiva rappresenta l'indice di fuga ed indica quanti cittadini residenti nella provincia di Rieti si sono recati in strutture ospedaliere di altre province o di altre Regioni. La mobilità passiva, seppur con un trend decrementale, rappresenta nel 2016 il 47% del totale dei ricoveri dei cittadini residenti nella provincia di Rieti. Questa è dovuta ad un basso numero di posti letto per 1000 abitanti e all'altra capacità di attrazione dei poli di alta specialità anche universitari situati a Roma e in altre Regioni limitrofe

<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementazione dell'attività di screening, sviluppo della continuità assistenziale, miglioramento dei percorsi assistenziali socio sanitari, miglioramento dell'accessibilità ai servizi territoriali.</li><li>• Gestione della persona con malattia cronica attraverso l'attuazione del piano Nazionale delle cronicità.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disoccupazione</li></ul>
--	--

## **Capitolo 2: SOGGETTI ISTITUZIONALI COINVOLTI NEL CIRCUITO ANTICORRUZIONE ED ELENCAZIONE DELLE MISURE DI RACCORDO SISTEMATICHE E FUNZIONI**

- **Il Direttore Generale**

La Dott.ssa Marinella D'Innocenzo nominata con deliberazione n.1/D.G. del 06/12/2017 successivamente al Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00251 del 26.11.2017

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- adotta, su proposta del RCPT, il PTPC e i suoi aggiornamenti;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (es: codice di comportamento aziendale, regolamento incarichi extra istituzionali ecc.).

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il dott. Roberto Longari, Responsabile dell'Unità Operativa Semplice Dipartimentale - Affari Generali e Legali- è stato nominato con deliberazione 378/DG del 03.05.2019, Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e Privacy della ASL Rieti, a seguito delle dimissioni del precedente RPCT, Dr.ssa Barbara Proietti, per l'assunzione in altra amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art. 1, comma 14, l. 190 del 2012);
- verifica l'attuazione del PTPC e la sua idoneità;

- redige e pubblica la relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione e definite dal PTPC;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti in materia di trasparenza e indicati nell'apposita sezione del PTPC, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD, i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato, monitorando l'esito delle istanze occupandosi dei casi di riesame, sulla base di quanto stabilito dal d.lgs 33/2013 novellato dal d.lgs 97/2016;
- verifica la conformità delle procedure aziendali di "whistleblowing" alle indicazioni della L.197 del 30.11.2017, svolgendo attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione, per l'espletamento dell'incarico si avvale dell'Ufficio per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza

• **Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- **O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:**
  - partecipano al processo di gestione del rischio e considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - verificano la coerenza dei PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico- gestionale e con gli obiettivi di performance;
  - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
  - esprimono parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

- **Ufficio Procedimenti Disciplinari**

Secondo il regolamento adottato con Deliberazione 677/DG del 17.07.15 e successiva modifiche:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- Relaziona semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sui procedimenti disciplinari connessi al rischio corruzione.

- **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

- segnalano l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui conferito nell'esercizio delle sue funzioni al fine di ottenere un vantaggio privato, tutelati dalla procedura del whistleblower che garantisce la riservatezza.
- **Soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con l'Azienda:**
  - Osservano le misure contenute nel PTPC.;
  - Segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
- **Tutti coloro che hanno instaurato un rapporto lavorativo "a termine"** sia quelli aventi rapporti di natura negoziale-contrattuale con l'Amministrazione sia i soggetti esterni che instaurano con l'Azienda rapporti di consulenza, per fornitura di beni e servizi, per la realizzazione di opere.

### **Capitolo 3 NOMINE LEGATE ALLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE**

- **Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante – RASA**

Il Dott. Andrea Martellucci, Dirigente amministrativo presso l'Unità Operativa Complessa Acquisizione e Logistica di Beni e servizi, con Deliberazione n 612/DG del 05.07.2019 è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Il suddetto soggetto è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

È responsabile unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice, indipendentemente dalla articolazione della stessa in uno o più centri di costo, ed è incaricato delle verifiche e/o della compilazione e del successivo aggiornamento almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

- **Nomina del Responsabile della Transizione Digitale**

L'Ingegnere Roberto Campogiani, Responsabile dell'Unità Operativa Semplice Dipartimentale Sistema Informatico, con Deliberazione n.1004/DG del 31.12.2018 è stato nominato Responsabile della Transizione Digitale.

## Capitolo 4 COORDINAMENTO DEL PTPCT CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

L'Azienda ha adottato, nel rispetto della normativa vigente, il processo di valutazione delle performance. Il contenuto del PTPCT è integrato con il piano della performance e gli altri strumenti di programmazione annuale anche nel rispetto della determinazione ANAC n. 12 del 2015. L'Autorità sottolinea, infatti, che "L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei Piani deve trovare conforme riscontro negli strumenti di programmazione non potendosi disgiungere la stessa da un'adeguata programmazione e della valutazione delle *performance* individuali e dell'organizzazione. Tali misure hanno una duplice valenza in quanto incidono contemporaneamente sull'efficienza dell'organizzazione e, quindi, sull'impiego eticamente più responsabile ed appropriato delle risorse pubbliche, nonché sulla trasparenza dei comportamenti che scoraggiano di per sé i fenomeni corruttivi e il conflitto di interessi".

Il Piano della Performance 2020 dovrà prevedere gli obiettivi strategici indicati nel presente piano e riconoscerne la premialità.

Per rendere chiara l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel Piano della Performance sarà esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del presente Piano.

A tal scopo si individuano come obiettivi trasversali a tutta l'organizzazione aziendale:

- la trasparenza attraverso, un aggiornamento puntuale e completo dei dati da pubblicare nella sezione del sito aziendale- Amministrazione Trasparente secondo i tempi previsti dalla normativa e dal presente Piano, con rendicontazione al RPCT entro il 31 marzo 2020 ed entro il 15.11.2020;
- la rotazione ordinaria attraverso la programmazione degli interventi da compiere e/o adozione di misure alternative alle stesse in tutte le articolazioni aziendali.

Tutte le strutture avranno cura di indicare entro il 15.11.2020 il numero di interventi di rotazione programmati ed effettuati o misure alternative adottate all'interno della struttura di competenza;

- il monitoraggio degli adempimenti previsti per ciascuna struttura dal PTCPT, al fine sia di ottenere informazioni sul grado di efficacia degli stessi in relazione ai rischi sia valutare eventuali rischi non gestiti, nonché raccogliere suggerimenti per il miglioramento del processo di gestione del rischio. Tutte le strutture avranno cura di inviare in data 30.04.2020 e in data 30.11.2020 le i report dei monitoraggi, comprensivi delle valutazioni di efficacia e delle proposte di miglioramento, al RPCT.

La UOS Controllo di Gestione dovrà trasmettere, entro il 15 novembre 2020, al RPCT una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi, che evidenzi anche le ragioni/cause che hanno determinato eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi. L'RPCT potrà individuare ed eventualmente inserire nel successivo PTPCT le possibili azioni correttive, sia con riferimento alle misure obbligatorie che a quelle ulteriori e specifiche.

## **Capitolo 5: ADOZIONE DEL PTPCT**

- **Valutazione dell'attuazione del PTPCT anno 2019**

Come disposto dal PTPCT 2019 l'ufficio ha proceduto alla richiesta delle relazioni sugli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a tutte le UU.OO.CC. e U.O.S.D.

A seguito delle risposte ricevute dai dirigenti di strutture Complesse e Strutture Semplici Dipartimentali in merito agli adempimenti delle azioni generali e delle azioni specifiche, dettagliate nel Piano stesso, si è proceduto a formulare il rendiconto sulle azioni intraprese nell'anno 2019, pubblicato sul sito aziendale. Tale resoconto ha

fornito ulteriori spunti di programmazione circa le politiche di prevenzione della corruzione.

Sinteticamente si rappresenta che tutte le strutture hanno fornito resoconti positivi in ordine agli adempimenti posti in essere per l'attuazione del Piano.

Si è tuttavia riscontrato il permanere di un approccio formalistico alla questione della prevenzione della corruzione per cui si avverte l'esigenza, peraltro sottolineata anche dal PNA, di richiedere ai dirigenti aziendali una maggiore assunzione di responsabilità nell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e di operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale.

Si è inoltre riscontrato il dovere di migliorare l'attuazione della rotazione del personale a cui tutte le Unità Operative hanno dato attuazione, in misura più o meno ampia, adducendo ragioni legate alle carenze di organico, alla specializzazione dei singoli dipendenti e alla necessità di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e gestionale.

Nell'ottica sopra indicata, da sviluppare è il coinvolgimento di tutte le strutture nella collaborazione con il RPCT, in merito ai monitoraggi, all'elaborazione della mappatura del rischio e alla Trasparenza.

Ulteriore criticità si rileva per il Servizio Ispettivo che deve essere posto nelle condizioni di assolvere alle proprie competenze istituzionali, considerando l'importanza delle attività di verifica e di audit interno rimesse a tale Servizio.

- **Risultati monitoraggi effettuati nel corso del 2019**

Nel corso dell'anno 2019 sono stati svolti monitoraggi nei seguenti ambiti:

- **UOC Amministrazione del Personale a convenzione e collaborazione per le procedure concorsuali.**

Je

In considerazione dell'area considerata ad alto rischio dall'ANAC e valutando la mole importante di concorsi/ avvisi indetti e svolti dalla ASL Rieti nel 2019, si è provveduto ad avviare un controllo a campione dei requisiti richiesti e dichiarati dai candidati ammessi alle selezioni per il conferimento di incarichi dirigenziali e per il reclutamento mediante concorso pubblico, mobilità e avviso pubblico.

Degli esiti finali del controllo, ancora non ultimato dalla UOC Amministrazione del Personale, costituiranno la base per l'eventuale programmazione di misure correttive e/o integrative.

Inoltre, la UOC Amministrazione del Personale è stata chiamata a verificare le modalità di attuazione delle procedure selettive: dal sorteggio dei componenti della Commissione Esaminatrice alla graduatoria finale, prestando attenzione alla rotazione degli addetti alle funzioni di segretario di concorso.

Il monitoraggio è stato svolto anche sul fronte della Trasparenza, controllando la pubblicazione dei riepiloghi delle procedure selettive e verificando i relativi aggiornamenti, nella sezione amministrazione trasparente.

- **UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi in merito alle procedure contrattuali:**

La UO ha proceduto a controllare il numero dei contratti prorogati nel primo semestre 2019 in rapporto al numero totale dei contratti posti in essere.

Il monitoraggio è stato svolto anche per la Trasparenza, controllando la pubblicazione dei contratti.

- **UOC Tecnico Patrimoniale sulla gestione degli appalti relativi a lavori, servizi di manutenzione e incarichi di progettazione di ingegneria e architettura:**

Il responsabile dell'UOC ha provveduto a dare riscontro su tutte le fasi di attuazione degli appalti, garantendo il rispetto dei tempi procedurali fissati e l'ottemperanza di tutte le misure obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il monitoraggio è stato svolto anche per la Trasparenza, controllando la pubblicazione dei contratti.

**- UOS Sviluppo Competenze e Formazione in merito alla realizzazione dei corsi di formazione:**

La UO ha provveduto a monitorare sia la pubblicazione delle autocertificazioni dei docenti degli eventi formativi aziendali o sponsorizzati sia di uno schema riepilogativo indicante il numero dei partecipanti ai moduli formativi e la tipologia dei corsi svolti.

Proseguiranno nel corso del 2020 i processi di audit iniziati nel 2018 e implementati nell'anno 2019 attraverso:

- incontri di audit con i singoli servizi sulla applicazione delle misure di prevenzione;
- individuazione e nomina di referenti per la prevenzione della Corruzione per ogni UU.OO.CC. e UOSD;
- individuazione dei referenti per la Trasparenza compatibilmente con la nomina dei referenti individuati per il nuovo sito aziendale, in collaborazione con l'U.O.S. Accoglienza, Umanizzazione e Rapporti con i Cittadini;

## **Capitolo 6: LE AZIONI GENERALI**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delinea il Piano per la Trasparenza e Integrità, coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal decreto n. 33/2013, con le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'Azienda.

Nel Piano triennale accanto alle misure di prevenzione specifiche di ogni servizio aziendale sono previste misure generali, come richiesto dalla legge 190/2012, che riguardano in particolare:

## • LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale, così come prevista dalla normativa, risponde a molteplici obiettivi, fra cui favorire una riduzione del rischio che può determinarsi a causa di relazioni particolari tra Azienda e portatori di interessi a vario titolo nonché creare, in alcuni casi, un maggior livello di benessere organizzativo permettendo al dipendente di trovare nuovi stimoli e opportunità di crescita professionale.

Nel settore della sanità, come anche evidenziato da ANAC, l'applicabilità del principio della rotazione presenta criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali e non solo. Il settore clinico è sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di expertise consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicazione.

La rotazione, pertanto, non si applica per le figure professionali infungibili, ossia quelle per le quali sono richieste competenze ed esperienze specifiche e/o è richiesto il possesso di lauree specialistiche non presenti per altre figure dirigenziali o particolari requisiti del reclutamento. L'infungibilità delle figure professionali dovrà essere adeguatamente motivata.

L'Azienda ha adottato con Deliberazione n.208/DG del 02.03.2016 le Linee Guida per la rotazione dei dirigenti e del personale del comparto.

L'Azienda è' altresì intervenuta in diversi settori, considerati più a rischio, per individuare misure che, pur con valenze organizzative diversificate, andassero nella direzione auspicata di favorire maggiore condivisione di professionalità acquisite o di attuare vere e proprie rotazioni di professionisti ed operatori. Nel 2017, si è messo in atto un importante cambiamento organizzativo che ha visto una rotazione ai vertici delle direzioni delle Unità Operative Complesse Amministrative: Affari Generali,



Economico Finanziaria, Acquisizione Logistica Beni e Servizi, Personale Dipendente, a Collaborazione e a Convenzione.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i dirigenti responsabili delle diverse strutture aziendali, così come previsto nelle linee guida ANAC n.15, approvate dal consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, monitorare a campione l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.

Sono considerate, in ogni caso, ad alto rischio le attività indicate dall'art.1, comma 16, della tessa legge 190/2012, ovvero:

- a) Autorizzazioni o concessioni;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

Nel rispetto delle linee guida adottate con Deliberazione n.208/DG del 02.03.2016, art.7 punto 3, tutti i **Responsabili delle Unità Operative** dovranno trasmettere, entro, il 15 novembre di ogni anno, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione una relazione sulla rotazione attuata, nonché, in corso d'anno, a richiesta del RPCT fornire tutti gli elementi utili al monitoraggio.

Si ritiene che l'applicazione del principio della rotazione debba essere supportata da un'adeguata formazione del personale.

L'obiettivo è quello di creare attraverso il Piano formativo competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, tenendo conto del principio della continuità e del buon andamento dell'attività e dei

servizi erogati. Gli indirizzi e la programmazione del Piano formativo dei dovranno essere finalizzati a favorire le misure di attuazione del principio della rotazione.

La Direzione Aziendale, su proposta del RPCT, ha ritenuto necessario individuare, come misura di prevenzione della corruzione, la rotazione del personale del Dipartimento di Prevenzione, appartenente ai profili di Tecnico della Prevenzione e Coordinatore TT.dd.PP. Le modalità e le tempistiche attuative verranno stabilite dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione entro il mese di febbraio 2020 e comunicate alla Direzione Aziendale e al RPCT.

L'attuazione della rotazione ordinaria verrà periodicamente monitorata dal RPCT attraverso le relazioni del Direttore di Dipartimento che dovrà comunque presentare entro il 15.11.2020 una rendicontazione sullo stato di attuazione della misura.

#### • LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

E' obbligatorio applicare la rotazione "straordinaria", qualora si verifichi un fenomeno corruttivo ai sensi del d.lgs 165/2001, art. 16 co.1, lett.l-quater, che dispone che *"I dirigenti di uffici dirigenziali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

In ottemperanza alla Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019 che ritiene che la rotazione straordinaria rientri tra le misure amministrative preventive a tutela dell'immagine dell'amministrazione e non quale misura sanzionatoria, l'istituto sarà applicato con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

La Asl Rieti per interpretare ed applicare in modo coerente la normativa che regola l'istituto della rotazione straordinaria, dovrà tenere conto di due aspetti: il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'amministrazione, e le tipologie dei reati, considerando che non in tutti i casi si riscontrano "condotte di natura corruttiva".

Con riferimento alle tipologie di reati, ci si atterrà alle indicazioni fornite dall'ANAC con la citata circolare 215\2019, la quale ha precisato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di

un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previ il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'amministrazione.

Con riferimento al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'amministrazione, ci si atterrà alle indicazioni dell'ANAC, di cui alla citata deliberazione 215/2019, secondo cui l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura*

*corruttiva*” di cui all’art. 16, co. 1, lett.l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.”. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l’avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale l’amministrazione dispone sull’applicazione dell’istituto, con riferimento a “condotte di natura corruttiva”. Si ribadisce che l’elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell’applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

L’amministrazione, previa acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e immediatamente dopo essere venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, darà applicazione tempestiva della misura.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all’interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

In mancanza di norme regolamentari, l’amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando anche sulla durata della misura.

Per quanto riguarda la conoscenza dell’avvio di un procedimento penale a carico di un dipendente, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l’accesso al registro di cui all’art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia

medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

In analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità ad adottare la rotazione straordinaria, il dipendente sarà posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporterà la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

### **Disciplina aziendale sull'applicazione della rotazione straordinaria**

Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'Azienda, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento motivato, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Il provvedimento è adottato con deliberazione del Direttore Generale, su proposta della UOC Amministrazione del personale dipendente, a convenzione e collaborazioni.

La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le

valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. La UOC Amministrazione del Personale dipendente, a convenzioni e collaborazioni provvederà alla sollecita esecuzione del provvedimento.

Entro il 30 giugno 2020 la UOC Amministrazione del personale dipendente, a convenzione e collaborazioni predisporrà, sulla base dei principi contenuti nel presente Piano, un regolamento contenente la disciplina di dettaglio del procedimento di rotazione straordinaria, che sarà adottato con deliberazione del Direttore Generale.

#### **L'informazione ex art. 129 disp. att. c.p.p. e ruolo del RPCT**

L'art. 129, co. 1, del d.lgs. 28 luglio 1989, n. 271 disp. att. c.p.p. stabilisce che «*Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione*».

Poiché l'istituto della rotazione straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, si deve ritenere che l'ordinamento richieda una immediata trasmissione della comunicazione del Procuratore della Repubblica, da parte degli organi che la ricevono, al RPCT perché vigili sulla disciplina e sulla effettiva adozione dei provvedimenti con i quali la misura può essere disposta.

Analogamente dovranno essere trasmesse al RPCT le comunicazioni relative all'avvio d'ufficio di procedimenti per l'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria o dell'avvio di procedimenti disciplinari relativi a fatti corruttivi, a cura dei soggetti promotori di tali iniziative.

- **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di Comportamento Aziendale è stato adottato con Deliberazione n. 89/DG f.f. del 31.01.2014.

Il Codice si applica a tutto il personale dipendente, ai dirigenti, nonché a tutti coloro che operano, a vario titolo e livello, per la ASL Rieti, in forma di collaborazione, consulenza o altro.

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del suddetto codice il dipendente ha, nei confronti dell'amministrazione dell'Azienda oltre che dell'utenza, degli obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi.

In particolar modo l'art.8 stabilisce che il dipendente deve rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalando al proprio Responsabile o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il Codice viene allegato come parte integrante ai contratti sottoscritti con le imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione, nonché consegnato e sottoscritto, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, ai nuovi assunti.

Sulla base della constatazione dell'ANAC sui codici delle amministrazioni considerati scarsamente innovativi, ( c.d. di "Codici di Prima generazione") in quanto adottati con l'entrata in vigore del D.P.R 63/2013 e delle Linee guida ANAC dell'ottobre del 2013, e limitati ad una quasi fedele riproduzione del codice nazionale, si vuole mettere in programma, una revisione del Codice di Comportamento aziendale sulla base delle Linee Guida ANAC di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017 .

Il Codice aziendale sarà definito con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione. A tal fine la

proposta di Codice sarà pubblicata sul sito web aziendale per la durata di 20 giorni, per l'acquisizione di considerazioni e proposte

Il Codice sarà approvato dal Direttore Generale su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

La predisposizione del Codice, sarà curata da un Gruppo di Lavoro costituito dal RPCT, che potrà designare anche altri propri collaboratori; da un componente dell'UPD, designato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore UOC Amministrazione del Personale (o suo delegato), dal Responsabile DMO (o suo delegato) In attesa di tale aggiornamento, che avverrà entro il 30.06.2020, tutti i responsabili dovranno attuare gli interventi idonei a garantire la massima diffusione del Codice, con particolare riferimento ai citati obblighi recati dagli artt. 6,7,8 dello stesso.

- **CONFLITTO DI INTERESSI**

L'Azienda recepisce la definizione più accreditata di conflitto di interesse reperibile in letteratura:

“Il conflitto di interessi è la situazione in cui l'*interesse secondario* (finanziario o non finanziario) di una persona (agente) *tende a interferire* con l'*interesse primario* di un'altra parte (principale), verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità”.

Ogni comportamento opportunisticamente finalizzato al perseguimento di vantaggi personali, diretti o indiretti, che violi un interesse primario della ASL genera conflitto di interessi.

Come efficacemente precisato dal Consiglio di Stato, Sezione Consultiva per gli atti normativi, nella Adunanza di Sezione del 31 gennaio 2019:

*“In linea di teoria generale dell’analisi economica del diritto, un conflitto di interessi si determina le volte in cui a un soggetto giuridico sia affidata la funzione di cura di un interesse altrui (così detto interesse funzionalizzato) ed egli si trovi, al contempo, ad essere titolare (de iure vel de facto) di un diverso interesse la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell’interesse funzionalizzato. Non rileva particolarmente se tale interesse derivi da situazioni affettive o familiari o economiche. Per l’inquadramento di teoria generale è sufficiente che sussistano due interessi in contrasto economico: quello funzionalizzato e quello, di qualsiasi natura, dell’agente. Il conflitto di interessi non consiste quindi in comportamenti dannosi per l’interesse funzionalizzato, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno. L’essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti. Tutto ciò deriva dal principio generale dell’imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost. e, quindi, le scelte adottate dall’organo devono essere compiute nel rispetto della regola dell’equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico...”*

L’ANAC nella determinazione n.385/2017 (Linee guida per i Codici di Comportamento degli enti SSN) ha identificato tre tipi di conflitti di interesse:

- **Reale** quando implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest’ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubbliche;
- **Apparente** quando sembra che gli interessi privati di un funzionario pubblico possano influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi, ma di fatto non è così;
- **Potenziale** si verifica quando un funzionario pubblico ha interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche, ossia di conflitto, ufficiali.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013.

La gestione del conflitto di interessi ha come scopo di controllare in forma anticipatoria i fenomeni corruttivi.

È espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

## • **ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Un conflitto di interessi non adeguatamente affrontato nell'ambito di un processo influisce sulla regolarità delle procedure e comporta una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o non discriminazione.

A garanzia dell'effettivo rispetto di tale regolamento, i Direttori delle Unità Organizzative Amministrazione Personale, Tecnico Patrimoniale e Acquisizione Beni e Servizi applicano schemi tipo di incarico, contratto, bando che:

1. prevedano la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento Aziendale anche per i collaboratori esterni, titolari di organo e collaboratori di ditte fornitrici di beni e servizi;
2. sanciscano la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di cui trattasi.

Per una migliore gestione delle procedure dei conflitti d'interesse è individuata la seguente misura, ad integrazione di quelle già implementate:

- Tutti i dirigenti di struttura dovranno acquisire e conservare delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP; il relativo modello sarà fornito dal RPCT entro il 31 marzo 2020 e dovrà essere fatto compilare a tutti i dipendenti entro il 30 giugno 2020

Si precisa che:

- i soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale sono tutti i responsabili di strutture complesse o semplici nei confronti dei diretti subordinati o collaboratori;
- i soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti di struttura sono i Direttori di Area o di Dipartimento;
- i soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Direttori di Area o di Dipartimento, dai consulenti diretti o dai dirigenti di strutture di staff sono il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario;

- il soggetto tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario è il Direttore Generale;

## • **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

La disciplina è dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

La ratio della norma ha come scopo di garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato.

La dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico; conformemente alle linee guida ANAC adottate con Delibera n. 833 del 2016, si ritiene *«altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.»*

I Direttori delle Unità Organizzative Amministrazione Personale, Tecnico Patrimoniale, Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi e Sistema Informatici applicano schemi tipo di incarico, contratto, bando che prevedano:

- che i soggetti interessati rendano dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- gli stessi invieranno al RPCT un report annuale, entro il 15.11.2020, sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità acquisite che indichi il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione

alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, così come previsto dall'art.15 del D.lgs n.39/2013, spetta il compito di far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo e di avviare un procedimento di accertamento qualora venga a conoscenza di un conferimento di incarico in violazione della norma.

Se, all'esito della verifica, risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad altro soggetto.

Come forma di prevenzione si osserverà la seguente procedura così come previsto dall'art.20 del D. Lgs 39/2013:

- negli avvisi/bandi per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.
- nel corso dell'incarico, l'interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità stabilite dal D. Lgs 39/2013;
- le dichiarazioni di cui sopra devono essere pubblicate sul sito aziendale nella sezione amministrazione trasparente.
- nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si scoprissero solo nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, su segnalazione del dirigente che rileva l'inconferibilità, effettuerà la contestazione all'interessato, acquisirà le osservazioni dell'interessato in contraddittorio e trasmetterà gli atti al

Direttore Generale che valuterà la rimozione dell'interessato dall'incarico, tenuto conto che la situazione di inconferibilità non può essere sanata.

- La violazione della norma comporta una responsabilità disciplinare del dipendente, pertanto il dirigente che rileva l'inconferibilità dovrà segnalare il fatto anche all'UPD.

- **INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI.**

L'art. 42 del d.lgs. n.50/2016 (conflitto di interesse) introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, che integra quella richiamata in precedenza, relativa alle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse da rendere ai sensi degli art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e art. 6 bis della L. 241/90.

La ratio va ricercata nella volontà del Legislatore di disciplinare il conflitto di interesse in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della Pubblica Amministrazione.

Il conflitto di interesse individuato all'art. 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale, in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante, che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o che potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito, è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. Il rischio che si intende evitare può essere anche potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa.

L'ANAC, con delibera n.494 del 05 giugno 2019, ha approvato le Linee Guida n.15 al fine di favorire la diffusione delle migliori pratiche e la standardizzazione dei comportamenti da parte delle stazioni appaltanti.

Le linee guida stabiliscono l'ambito di applicazione dell'art.42 del codice dei contratti pubblici, sia da un punto di vista oggettivo, ritenendo applicabile la norma a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto

soglia, sia soggettivo, riferendo l'articolo del codice a tutti i dipendenti, ossia lavoratori subordinati dei soggetti giuridici che siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente l'influenzare l'attività esterna in qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti).

Tale dichiarazione di conflitto di interesse è richiesta anche al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento mentre il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. La comunicazione deve essere resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

Il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara è subordinato all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

Le strutture, UOC Tecnico Patrimoniale, UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi e UOSD Sistemi Informatici, che gestiscono procedure di gara, devono provvedere al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsiasi variazione.

La dichiarazione sostitutiva sulla sussistenza di un conflitto di interesse e la comunicazione del conflitto di interesse contengono la dichiarazione di astensione dalla partecipazione alla procedura di affidamento.

Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

La stazione appaltante dovrà individuare il titolare del potere sostitutivo che valuta l'esistenza del conflitto di interesse in caso di dirigente apicale.

A tal fine si dispone che:

- i soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale sono i responsabili UOC Tecnico Patrimoniale, UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi e UOSD Sistemi Informatici.
- il soggetto tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti di struttura è il Direttore Dipartimento Amministrativo, attualmente dott.ssa Ornella Serva;
- il soggetto tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dal Direttore Dipartimento Amministrativo è il Direttore Amministrativo;
- il soggetto tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario è il Direttore Generale;

Quale misura di prevenzione e monitoraggio si dispone che entro il 31 marzo 2020 le strutture che, su indicazione del RPCT hanno già avviato l'acquisizione di tali dichiarazioni, a seguito di specifici incontri con il RPCT svoltisi nel corso del 2019, (ABS, Area Tecnica, SICO) dovranno relazionare sullo stato dell'attuazione della misura.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso del dirigente apicale, il titolare del potere sostitutivo, è chiamato a valutare la situazione in contraddittorio con il dichiarante. Nel caso in cui venga accertata la sussistenza del conflitto di interesse dovrà provvedere ad affidare il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di figure professionali, avocarlo a sé stesso.

Potrà, inoltre, adottare ulteriori misure come l'adozione di cautele aggiuntive, facendo intervenire alti soggetti con funzione di supervisione e controllo.

Qualora sia assolutamente impossibile, sia la sostituzione del dipendente che versa in conflitto di interesse, sia l'avocazione dell'attività al responsabile del servizio o al titolare del potere di sostituzione verrà, come extrema ratio, determinata l'esclusione del concorrente dalla gara (art.80, comma 5, lettera d d.lgs 50/2016).

Al fine di assicurare la piena conoscibilità delle conseguenze della violazione sulle disposizioni in materia di conflitto di interesse si raccomanda al le UU.OO.CC. Acquisizione Logistica Beni e Servizi, Tecnico Patrimoniale e Sistemi Informatici di adottare adeguate forme di pubblicità nei luoghi di lavoro, quali affissione in bacheca di specifiche informazioni, comunicazioni mediante circolari o altre modalità ritenute idonee.

Le UU.OO.CC. Acquisizione Logistica Beni e Servizi e Tecnico Patrimoniale dovranno, inoltre, assicurare che nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità vengano inserite specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza o meno di possibili conflitti rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

- **SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI:**

- **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali (oggetto di preventiva autorizzazione o di sola comunicazione) conferiti da altri enti privati o pubblici, può realizzare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, che possono compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

L'azienda ha adottato con Deliberazione n. 53/DG del 31.03.2014, modificato con successivo atto 282/DG del 28.03.2018, un regolamento in materia di incarichi

extraistituzionali per tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il personale dipendente deve autocertificare di non avere conflitto d'interessi tra i compiti extraistituzionali affidati e la propria situazione personale e di servizio. I Dirigenti/Responsabili della struttura di appartenenza sono, comunque, tenuti a verificare e ad attestare, per quanto di propria competenza, l'insussistenza del conflitto di interessi e l'assenza di eventuali altre situazioni d'incompatibilità.

Stante la delicatezza delle situazioni di cui trattasi, Il Servizio Ispettivo garantirà un'azione di monitoraggio mediante verifica a campione degli incarichi extraistituzionali svolti dai dipendenti, sia nei casi di preventiva autorizzazione o di sola comunicazione.

I Responsabili dell'UOSD Affari Generali e UOC Amministrazione del Personale Dipendente, a convenzione e a collaborazione, forniranno ciascuno per quanto di competenza, entro il 15.11.2019 un report sul numero di incarichi extraistituzionali, comunicati e autorizzati, in cui vengano evidenziate le richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali.

Gli stessi, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013, avranno cura di pubblicare, tempestivamente, i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Nel corso dell'anno 2020 sarà istituito un gruppo di lavoro formato dai Responsabili, o loro delegati, del UOC Amministrazione del Personale Dipendente, a convenzione e a collaborazione, dell'UOSD Affari Generali, della Direzione Medica Ospedaliera e del Dipartimento di Prevenzione, con il compito di valutare, sulla base della casistica delle richieste più frequenti, sia l'integrazione della black list delle attività precluse, contenuta nel Regolamento aziendale (Deliberazione 282/Dg del 28.03.18), sia la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione di criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di opportunità personali che potrebbero

avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

- **AFFIDAMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI IN QUALITÀ DI CONSULENTI**

Per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti si richiama l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

UOC Amministrazione del Personale Dipendente, a convenzione e a collaborazione dovrà provvedere:

- ad acquisire la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- ad aggiornare, con cadenza periodica la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- di aver cura di informare l'interessato sul dovere di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- di monitorare annualmente a campione le dichiarazioni suddette attraverso:
  - la consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
  - l'acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo

incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;

- l'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

Di tale monitoraggio l'UOC dovrà dare comunicazione entro il 15 novembre 2020 al RPCT, che si riserva di acquisire la documentazione sull'avvenuta verifica effettuate dall'UOC Amministrazione del Personale Dipendente, a convenzione e a collaborazione

- **FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI:  
L'ART. 35-BIS DEL D.LGS. 165 DEL 2001**

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Si ritiene pertanto opportuno riportare anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo, agli effetti e alla durata del tempo, come chiarito nel prosieguo.

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, l'RPCT non appena ne sia a conoscenza provvederà tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione

Tutte le UU.OO.CC. e le UOSSDD dovranno verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui intendono conferire incarichi.

La UOC Amministrazione del Personale Dipendente, a convenzione e collaborazioni all'atto della formazione delle Commissioni di concorso, anche al fine di evitare la illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati, dovrà verificare la sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei soggetti da nominare nelle Commissioni;

La UOC Amministrazione del Personale Dipendente, a convenzione e collaborazioni, d'intesa con la Direzione Amministrativa, sia all'atto dell'assegnazione di dipendenti del Comparto agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, sia all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 dovrà verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali ostativi all'assegnazione e/o al conferimento.

L'RPCT si riserva di fare un controllo a campione della avvenuta verifica della sussistenza di eventuali precedenti penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

- **ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA O PANTOUFLAGE).**

Il D.lgs 165/01 art.53, comma 16 stabilisce che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio, potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. L'ANAC ha chiarito, a titolo esemplificativo, con il parere AG 2/2017 approvato con delibera n.88, dell'8 febbraio 2107, che rientrano nel novero dei poteri autoritativi i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che svolgono funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Per quanto su menzionato Il Direttore UOC Amministrazione Personale a Convenzione e Collaborazione, procede ad inserire, al momento della richiesta della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione obbligatoria per il dipendente che sottoscriva di impegnarsi al rispetto del divieto di pantouflage.

I Direttori delle UU.OO.CC. Acquisizione Logistica Beni e Servizi e Tecnico Patrimoniale procedono:

- sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.
- a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione indicata.

Sarà cura dell'RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalare all'ANAC e all'amministrazione presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

## • LA FORMAZIONE

Partendo dal presupposto che la formazione è lo strumento principale per creare un contesto sfavorevole alla corruzione e che occorre investire in percorsi formativi che supportino un cambiamento culturale ed organizzativo, il presente Piano prevede di mantenere la formazione dedicata alla prevenzione della corruzione e illegalità fra i capitoli del Piano Formativo Aziendale 2020 avvalendosi, anche, del supporto

didattico della Scuola superiore della pubblica amministrazione ai sensi della L.190/12 art. 1, co. 11.

L'Unità Organizzativa Sviluppo Competenze e Formazione programmerà la graduale partecipazione ai corsi SNA dei dipendenti aziendali.

Al fine di favorire una crescita etica e culturale aziendale si provvederà, a cura della l'Unità Organizzativa Sviluppo Competenze e Formazione, nel corso dell'anno 2020, proseguendo quanto già iniziato nel 2019, ad organizzare almeno una giornata formativa sull'organizzazione aziendale in cui venga trattato il tema dell'etica e dei valori aziendali, che coinvolga tutto il personale del comparto sanitario e amministrativo ed in particolar modo tutti i nuovi assunti.

Nel corso dell'anno 2020, l'Unità Organizzativa Sviluppo Competenze e Formazione, dovrà provvedere, così come raccomandato dall'ANAC nelle linee guida n.15, approvate dal consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, ad una formazione specifica al personale sull'obbligo di astensione, sulle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L'azione di sensibilizzazione sugli obblighi di vigilanza e controlli sull'assenza dei conflitti di interesse in capo ai dipendenti andrà svolta in particolare con riferimento ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative o di funzioni di coordinamento.

E' necessario assicurare che i dipendenti abbiano piena contezza sia delle sanzioni applicabili per il caso di omessa/falsa dichiarazione sulla sussistenza delle situazioni di rischio, individuabili nelle sanzioni disciplinari di cui all'art. 16 del DPR n.62/2013, sia degli effetti della violazione delle disposizioni sul conflitto di interessi sul procedimento amministrativo e sul provvedimento conclusivo dello stesso, con particolare riferimento alle possibili configurazioni dell'eccesso di potere .

Facendo seguito alla Deliberazione 847/DG del 19/09/20019 relativa alla Designazione Responsabili Aziendali: Direttore esecutivo di contratto (DEC) e Responsabile Unico

del Procedimento (RUP) in materia di appalti pubblici di beni e servizi si suggerisce di predisporre dei corsi di formazione specifici e puntuali in materia soprattutto per i nuovi nominati RUP e DEC.

Nella predisposizione dei corsi si auspica che l'Unità Organizzativa Sviluppo Competenze e Formazione tenga conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;

L'U.O.S. sopra indicata avrà cura di inviare, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, uno schema riepilogativo in cui vengano indicati il numero dei partecipanti ai moduli formativi e la tipologia dei corsi con scadenza 01.06.2020 e 01.12.2020 e l'avvenuto monitoraggio di verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

#### • **LA TRASPARENZA**

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012 e ss.mm.ii. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012 e ss.mm.ii.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica,

come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione». L'articolo 1, comma 15 della legge 190/2012 e ss.mm.ii., sancisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

In tal senso, costituisce specifico impegno dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti l'implementazione della specifica sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**", istituita nell'home page del sito aziendale. In tale sezione, verrà inoltre, pubblicato:

a) il presente Piano di prevenzione della corruzione 2020-2022,

b) la relazione rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il programma per la trasparenza è inserito all'interno del PTPC, come apposita sezione. Con particolare riferimento all'obbligo di pubblicazione dei dati sul reddito e sul patrimonio dei dirigenti ai sensi dell'art.14, c.1 lett. f e art 14 comma 1 bis del D.Lgs 33/2013 si richiamano le alle indicazioni della Regione Lazio- Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria- Area Coordinamento Contenzioso, Affari Legale e Generali- che con nota n. 0032255 del 14.01.2020, rinvia la pubblicazione di tali dati all'adozione di un regolamento interministeriale atto ad individuare con esattezza i dati che devono essere pubblicati dalle pubbliche amministrazioni con riferimento ai titolari amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative.

## **Capitolo 7: LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWER);**

La legge 179 del 30 novembre 2017 innovando la “Tutela del dipendente pubblico o collaboratore che segnala illeciti” il c.d. “whistleblower” prevede che il pubblico dipendente che denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L’azienda si impegna ad adottare tutti gli accorgimenti tecnici e informatici per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni, prevedendo l’obbligo di riservatezza da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e degli altri operatori individuati per gestire tali informazioni.

Con la collaborazione del Sistema Informatico aziendale è stata attivata nell’area riservata del portale aziendale, la nuova procedura informatica che consente ai dipendenti la segnalazione di condotte illecite con garanzia della riservatezza. Da rilevare che il nuovo sistema garantisce la tutela dell’identità del segnalante poiché tutti i dati personali ad esso riconducibili vengono, in automatico, crittografati e resi quindi illeggibili. La chiave crittografica è conservata, a cura dell’Amministratore di Sistema, in luogo sicuro e riservato.

È possibile individuare, infatti, tre livelli differenziati di accesso:

- Livello Utente: il dipendente/segnalatore, dopo essersi registrato, può inviare segnalazioni e visualizzarle sull’elenco apposito. L’utente può vedere solo le proprie segnalazioni che compariranno senza estremi identificativi;
- Livello Responsabile Prevenzione Corruzione: il RPCT può visualizzare tutte le segnalazioni effettuate dai segnalatori registrati, senza gli estremi che ne consentano l’identificazione;

- Livello Amministratore: l'amministratore può visualizzare tutte le segnalazioni compresi, attraverso una chiave crittografica, gli estremi identificativi dei segnalatori, dei quali potrà fornire l'identità nei termini previsti dalla legge.

## **Capitolo 8: RESPONSABILITÀ**

Sono identificabili tre principali tipologie di responsabilità: per il Responsabile della prevenzione, per i dirigenti e per tutti i dipendenti.

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)**

L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo individui, preferibilmente, un RPCT di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio affinché possa rivestire un ruolo tale da poter adeguatamente svolgere le proprie attività e funzioni con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa. L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo attraverso:

- l'obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano
- l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in

materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

È prevista dalla legge 190/2012 e s.m.i. una responsabilità dirigenziale a carico del RCPT per il caso di mancata predisposizione del Piano Triennale e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti su questi temi. È prevista una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa, oltre che per il danno erariale e all'immagine della PA, nel caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che il Responsabile provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano e di aver vigilato sul suo funzionamento e osservanza. Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

- **Responsabilità dei dirigenti**

Ai sensi dell'art.21 del D.lgs 165/2001 al dirigente possono essere imputate due fattispecie di responsabilità:

- il mancato raggiungimento degli obiettivi. Il dirigente deve garantire i canoni di efficacia ed efficienza e quindi tendere verso un'azione amministrativa di qualità. Le funzioni che vengono attribuite al dirigente là dove non vengano rispettate, diventano parametro per la valutazione della performance e quindi per l'attivazione della responsabilità dirigenziale.

- **Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel presente documento e adottata dalla Azienda USL Rieti devono essere rispettate da tutti i dipendenti e la loro violazione costituisce illecito disciplinare.

## **Capitolo 9: Compiti del RPCT**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- a. propone alla Direzione Generale dell'Azienda il Piano triennale di prevenzione della corruzione, da approvare e pubblicare entro il 31.01.2019;
- b. redige, entro 15.12.2020, la relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento e la trasmette al Direttore Generale. La relazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti entro il 15.11.2019 e relativi ai risultati realizzati in esecuzione del Piano triennale della prevenzione;
- c. sottopone, entro il 31.12.20 la relazione rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per le attività di valutazione dei dirigenti;
- d. procede tempestivamente alla pubblicazione della relazione di cui sopra sul sito aziendale;
- e. attiva, eventualmente, il Servizio Ispettivo in merito a segnalazioni pervenute;
- f. informatizza il flusso della pubblicazione dei dati, procedendo a verificare ed, eventualmente, ad implementare il processo di informatizzazione in materia di pubblicazione dei dati all'interno delle specifiche sezioni del Programma per la Trasparenza e l'Integrità e a verificare gli obblighi di trasparenza definiti dall'art. 1, commi 15 e 32 della legge 190/2012.

## **Capitolo 10 LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ATTRAVERSO IL SISTEMA AZIENDALE DEI CONTROLLI INTERNI**

La funzione di controllo fa parte dell'attività ordinaria dell'Azienda tesa ad assicurare che i servizi siano erogati in conformità alle leggi e secondo l'effettiva opportunità di tutela dell'interesse pubblico. Accanto alle aree di controllo disciplinate dalla legge (controllo del collegio sindacale, controllo sugli atti, controllo strategico, controllo di

gestione e controllo di qualità) nel 2018 l'Azienda ha avviato l'attività del Servizio di Audit interno.

Con deliberazione n.105/DG del 23.02.2015 è stato approvato il regolamento aziendale che disciplina la modalità di svolgimento dei controlli interni e i soggetti incaricati dell'esecuzione dei controlli stessi. In tale ambito gli strumenti di controllo sono valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla legge e dal presente Piano. Nello specifico al Servizio Ispettivo sono attribuite le seguenti attività di verifica, da realizzare, nel corso dell'anno 2020, in relazione agli ambiti di riferimento di seguito specificati:

- inconfiribilità per incarichi dirigenziali: verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (vedi infra §cap. 6)
- incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali: monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità; (vedi infra §cap. 6)
- conferimento e autorizzazioni incarichi ai dipendenti: monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati con particolare riferimento alle verifiche previste dall'art.1 comma 62 l. 162/1996;
- altre misure di prevenzione: monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001; (vedi infra §cap. 6)

L'attività di controllo deve essere svolta attraverso un approccio collaborativo con le singole strutture, in una logica generale di miglioramento del sistema piuttosto che di sola sanzione delle situazioni non conformi.

Tutto il personale supporta il corretto funzionamento del sistema di controllo che si conformano a tre principi:

1. ogni azione posta in essere deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
2. nessun referente gestisce un intero processo in totale autonomia (c.d. segregazione compiti);
3. documentabilità e tracciabilità dei controlli effettuati, anche in termini di supervisione.

Il Servizio Ispettivo elaborerà una relazione annuale con scadenza 15.11.2020 sui controlli effettuati.

## **Capitolo 11: PROCEDURE E PERCORSO REGIONALE ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITÀ DEL BILANCIO (PAC)**

Nel corso del 2017 l'azienda ha iniziato il percorso di Certificazione del bilancio (PAC) previsto dalla normativa e seguendo le indicazioni della Regione Lazio, approvando tutte le procedure richieste che prevedono i parametri di controllo delle procedure e attività e le relative responsabilità e concludendole nei primi mesi del 2018.

Nel corso del 2018, con Deliberazione n.397/DG del 24.05.2018, è stato nominato il Responsabile dei controlli Interni che ha dato inizio ai primi audit che proseguiranno nel 2019.

I monitoraggi proseguiti nell'anno 2019 effettuati dalla Regione sono risultati sempre positivi.

Nell'anno 2020 l'UOC Economica Finanziaria concluderà il controllo fisico dei cespiti, iniziato nel 2019, relazionando entro il 15.11.2020 al RPCT sull'attività posta in essere.

## Capitolo 12: COMUNICAZIONE

Uno degli strumenti essenziali nel percorso della prevenzione della corruzione è l'aspetto della comunicazione del rischio e delle misure di prevenzione delle diverse attività nei confronti degli operatori interni, dei collaboratori dell'azienda, dei cittadini e dei diversi stakeholders aziendali.

Con Deliberazione n. 557/DG del 29.06.2015, è stata elaborata una procedura che consentisse ai cittadini, attraverso il canale "Scrivi all'URP"/Accesso Civico di avere una comunicazione migliore con l'Azienda.

Nel corso dell'anno 2018 è stato attivato un percorso distinto da "Scrivi URP" con il quale i cittadini possono inoltrare le richieste di informazioni e reclami e "Accesso Civico" che consente ai cittadini, attraverso un canale finalizzato, di prendere visione di documenti di cui l'Azienda abbia omesso la pubblicazione, così come previsto dall'art. 5 decreto n. 33/2013.

Nel anno 2019 è stato adottato il Regolamento aziendale in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato, che prevede la creazione di un link, dedicato alle due tipologie di accesso, collegato alle mail aziendali di riferimento per la gestione delle specifiche richieste degli utenti.

Per l'anno 2020 si intende, in collaborazione con UOS Accoglienza, Umanizzazione e rapporti con il Cittadino, controllare maggiormente i reclami e gli encomi inviati dall'utenza all'azienda, per avere un quadro più completo delle procedure poste in essere, soprattutto sanitarie, al fine di ottimizzare i rapporti e la comunicazione con gli esterni e intervenire preventivamente là dove si possano presentare eventuali condizioni di corruzione.

Nel corso dell'anno 2020, come misura di trasparenza, si terrà una giornata di presentazione del nuovo sito aziendale.

## **Capitolo 13: MISURE ULTERIORI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Il Responsabile dell'U.O.S.D. Affari Generali e Legali** provvederà:

- nel corso dell'anno 2020, alla rotazione degli incarichi di arbitrato, qualora attribuiti, ed invierà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 15.11.2020 un report con gli incarichi affidati, provvedendo a comunicare anche la non attribuzione di detti incarichi.

**I Responsabili di tutti i Servizi ricompresi nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione,**

- entro il 15.11.2020 relazioneranno sulla corretta applicazione del principio di alternanza nello svolgimento di tutte le attività ispettive poste in essere dai Servizi dipartimentali.

**Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione**

Entro il 15.11.2020 dovrà relazionare sullo stato di applicazione delle modalità e le tempistiche attuative della rotazione del personale del Dipartimento di Prevenzione, appartenente ai profili di Tecnico della Prevenzione e Coordinatore TT.dd.PP.

**Il Responsabile della Direzione Medica Ospedaliera,** provvederà:

- ad elaborare entro il 15.11.2020 una relazione sul Piano annuale dell'attività ospedaliera, con particolare riferimento alla riduzione delle degenze medie, all'ottimizzazione dei ricoveri, all'aumento dell'efficienza produttiva e l'implementazione dei moduli assistenziali per l'intensità di cura;
- a relazionare entro il 15.11.2020 sulla gestione del trasporto protetto e trasferimento presso altre strutture dei pazienti ricoverati nonché del servizio di trasporto materiale vario

## **Governo Liste d'attesa e Recup**

Il Responsabile del Governo delle liste di attesa e Recup provvederà:

- ad elaborare un report semestrale con scadenza 15.05.2020 e 15.11.2020, concernente la gestione del governo dei tempi d'attesa per le prestazioni specialistiche ambulatoriali.

## **UOS Diabetologia provvederà ad:**

- elaborare una procedura di assegnazione e/o rinnovo del Piano terapeutico diabetologico.

Ai fini di assicurare maggiore trasparenza e omogeneità la procedura dovrà specificare tutte le sue fasi e tempistiche e dovrà essere pubblicata sul sito aziendale. L'UOS dovrà provvedere, inoltre, ad affiggere cartelli informativi esaustivi all'interno dell'ambulatorio stesso.

L'UOS dovrà dare contezza al RPCT immediatamente appena ultimate tutte le attività richieste e comunque entro e non oltre il 15.11.2020.

## **Il Direttore dell'UOC Sviluppo Strategico dovrà:**

inviare le relazioni semestrali, trasmesse all'Area Programmazione Rete Ospedaliera e Risk Management, della Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali, sullo stato di avanzamento del progetto, ivi incluse le spese sostenute.

In particolar modo si richiedono le relazioni in merito al percorso diagnostico terapeutico condiviso e personalizzato per pazienti con multicronicità e alla promozione dell'equità in ambito sanitario.

## **Distretto 1 (Rieti-Antrodoco - Sant'Elpidio) e Distretto 2 (Salario - Mirtense)**

I Direttori dei Distretti provvederanno:



- entro il 15.11.2020 ad elaborare una relazione concernente l'attuazione dell'attività territoriali poste in essere nel rispetto degli obiettivi aziendali dati.

**Il Direttore dell'UOC Acquisizione Logistica Beni e Servizi** provvederà, entro il 15.11.20 ad elaborare una relazione concernente verifica del rispetto delle linee guida regionali sull'esecuzione dei contratti.

**Il Direttore dell'UOC Amm.ne del Personale Dipendente, a Convenzione e a Collaborazione** dovrà predisporre una relazione, entro il 15.11.2020:

- sul reclutamento delle risorse umane nel rispetto del piano triennale delle assunzioni.
- circa il monitoraggio sull'andamento e i volumi dell'attività istituzionale e libero professionali erogate, con la collaborazione del Responsabile Recup e il Responsabile dell'UOSD Audit Clinico e Controllo di Gestione.

**Il Servizio Ispettivo Aziendale** dovrà relazionare, entro il 15.11.2020 circa le verifiche effettuate fra il personale autorizzato a svolgere Attività Libero Professionale Intramuraria (ALPI) ai sensi dell'art.1 comma 62 l.662/96.

**Il Responsabile U.O.S ACCOGLIENZA, UMANIZZAZIONE E RAPPORTI CON I CITTADINI** dovrà

- elaborare entro 15.11.2020 una relazione sulla gestione dei reclami e degli encomi.

**Il Direttore dell'UOC Economico Finanziaria** entro il 15.11.2020 produrrà una relazione sull'andamento dei costi aziendali rispetto al budget assegnato.

**Il Responsabile dell'UOC delle Politiche del Farmaco e Dispositivi Medici**

- elaborerà entro il 15.11.2020 un report sul monitoraggio della spesa dei farmaci e dei dispositivi medici.

*He*

- dovrà formalizzare la procedura della gestione dei magazzini e relazionare in merito entro il 15.11.2019.

**Il Responsabile del Servizio di Ingegneria Clinica** elaborerà entro il 15.11.2020

- una relazione sul rispetto del Budget assegnato per la manutenzione delle attrezzature;
- in collaborazione con il Responsabile dell'UOSD Risk Management e Qualità e il Direttore della D.M.O., una relazione sul monitoraggio sulla corretta applicazione della “procedura per l’implementazione della raccomandazione ministeriale n.9 per la prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali” attuata con Deliberazione n.596/DG del 03/07/2019.

**Il Responsabile dell'UOC Tecnico Patrimoniale** elaborerà:

- una relazione semestrale entro il 15.05.2020 e il 15.11.2020 concernente il monitoraggio e la verifica di tutti appalti in essere.
- In collaborazione con il Responsabile dell'UOSD Sistema Informatico provvederà all’aggiornamento della procedura sulla gestione delle dismissioni a conclusione della quale ne darà comunicazione al RPCT entro e non oltre il 15.11.2020.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

invierà al Controllo di Gestione ed all'O.I.V. entro il 15.12.2020 una relazione sulle attività e i risultati conseguiti

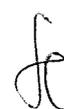
**CAPITOLO 14: AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO**

Il presente Piano verrà aggiornato in caso di mutamenti significativi nell’organizzazione dell’Azienda Sanitaria Locale Rieti.



## CRONOPROGRAMMA

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
31.01.2020	Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022	<b>Direzione Generale su proposta del RPCT</b>
02.02.2020	Pubblicazione del Piano sul sito aziendale	<b>RPCT</b>
15.11.2020	Invio al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:  report sui dipendenti cessati dal servizio	<b>Il Direttore delle Unità Organizzative Amministrazione Personale,</b>
15.11.2020	Invio al Responsabile della Prevenzione della Corruzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• report sulle dichiarazioni di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi</li> <li>• assicurare che nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità vengano inserite specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti.</li> <li>• adottare adeguate forme di pubblicità nei luoghi di lavoro per assicurare la piena conoscibilità delle conseguenze sulle</li> </ul>	<b>I Direttori delle Unità Organizzative Amministrazione Personale, Tecnico Patrimoniale e Acquisizione Beni e Servizi e Sistema Informatici</b>



	violazioni delle disposizioni in materia di conflitto d'interesse	
15.06.2020 15.11.2020	Invio report sulla formazione in materia di prevenzione della corruzione	<b>Responsabile Sviluppo Competenze e Formazione</b>
Entro il 31.12.20	Giornata formativa sull'organizzazione aziendale in cui venga ripreso il tema del codice di comportamento e dell'etica Formazione specifica Wistleblower per i nuovi assunti Formazione specifica ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio sulla gestione del rischio	<b>Responsabile Sviluppo Competenze e Formazione</b>
15.11.2020	un report sul monitoraggio della spesa dei farmaci e dei dispositivi medici. formalizzare la procedura della gestione dei magazzini e relazionare in merito.	<b>UOC delle Politiche del Farmaco e Dispositivi Medici</b>
15.11.2020	Invio report sulla rotazione degli incarichi di arbitrato	<b>Direttore Affari Generali e Legali</b>
15.11.2020	Relazione sul controllo fisico dei cespiti	<b>UOC Economico Finanziaria</b>

15.11.2020	Invio relazione sulla rotazione del personale	<b>Dirigenti UU.OO. e Direttore Dipartimento di Prevenzione</b>
15.11.2020	Invio relazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sui controlli interni effettuati</li> <li>• attività Libero Professionale Intramuraria (ALPI).</li> </ul>	<b>Servizio Ispettivo</b>
15.05.2020 15.11.2020	Relaziona semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sui procedimenti disciplinari connessi al rischio corruzione.	<b>Ufficio Procedimenti Disciplinari</b>
15.11.2020	Relazione al RPCT sui procedimenti disciplinari	<b>Ufficio Procedimenti Disciplinari</b>
15.11.2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborare ed inviare una reazione sugli adempimenti specifici attività poste in essere per attuazione Piano</li> <li>2. rispetto degli adempimenti previsti dal Piano,</li> <li>3. anomalie accertate ed azioni correttive attivate</li> </ol>	<b>Dirigenti individuati</b>
15.11.2020	relazione sul rispetto del Budget assegnato per la manutenzione delle attrezzature	<b>Responsabile del Servizio di Ingegneria Clinica</b>

<b>30.06.2020</b>	Acquisizione e compilazione modulo di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse	<b>Tutti i dirigenti di struttura</b>
<b>15.11.2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>una relazione sul monitoraggio dell'applicazione della "procedura per l'implementazione della raccomandazione ministeriale n.9 per la prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali" attuata con Deliberazione n.596/DG del 03/07/2019.</li> </ul>	<b>Responsabile del Servizio di Ingegneria Clinica Responsabile dell'UOSD Risk Management e Qualità e il Direttore della D.M.O.</b>
<b>15.11.2020</b>	elaborare una procedura di assegnazione e/o rinnovo del Piano terapeutico diabetologico	<b>UOS Diabetologia</b>
<b>15.11.2020</b>	riferire sul progetto cronicità entro il 15.11.2020	<b>U.O.C. Sviluppo Strategico</b>
<b>15.12.2020</b>	Invio all' U.O.C. Sviluppo Strategico ed Organizzativo ed all'OIV report consuntivo sulle attività svolte e risultati conseguiti	<b>RPCT</b>
<b>31.12.2020</b>	Redazione della Relazione rendiconto di attuazione del Piano relativa all'anno 2020 da inviare alla Direzione Generale e all'OIV	<b>RPCT</b>

## **Capitolo 16: PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

L'analisi del contesto sia a livello locale, regionale e nazionale ha consentito di identificare le aree e i processi a maggiore rischio di corruzione, peraltro già ripresi nella parte Sanità del Piano Nazionale Anticorruzione, quali ad esempio la ricerca e le sperimentazioni, la libera professione e le liste di attesa, i rapporti con le strutture private. In tutti questi casi sia l'asimmetria informativa, sia il conflitto di interessi (nelle sue diverse forme) assumono un ruolo fondamentale nell'aumento del rischio corruttivo.

Accanto a queste specifiche aree, rimangono le aree di rischio tradizionali come la gestione del personale, degli appalti e delle verifiche e dei controlli esterni all'azienda (es. sanità pubblica).

I responsabili degli uffici, per le parti di rispettiva competenza, con il supporto dell'Ufficio della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy, consapevoli che i processi di gestione del rischio aiutano ad individuare una strategia in grado di prevenire fenomeni corruttivi, hanno elaborato la mappatura delle aree di rischio e l'identificazione delle rispettive misure di prevenzione.

La finalità di questa attività è quella di consentire l'identificazione delle aree e dei processi a rischio che devono essere presidiati mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Il censimento dei processi è soggetto a revisione continua considerando le specificità della materia, le esigenze organizzative, il verificarsi di eventi significativi, l'evoluzione normativa di settore. La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

### **Aree di rischio e mappature dei processi**

L'individuazione delle aree a rischio è stata effettuata seguendo quanto riportato nell'allegato n.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 che identifica le seguenti Aree di rischio comuni e obbligatorie:

- Acquisizione e progressione del personale
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Provvedimento ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Tali aree sono state integrate e completate con quanto riportato nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 che prevede una sezione specifica dedicata alle amministrazioni operanti nel settore della sanità con particolare riferimento a:

**Aree di rischio generale:**

- Contratti nel settore
- Incarichi e nomine
- Gestione economico finanziario
- Controlli, ispezioni, verifiche e sanzioni.

**Aree di rischio specifico:**

- Attività libero professionale e liste di attesa
- Rapporti con accreditati
- Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.
- Attività conseguenti il decesso in ambito intraospedaliero.

Alcune aree di rischio sono state accorpate cercando di privilegiare la competenza”, nello specifico:

- L’area di rischio comune ed obbligatoria “affidamento di lavori, servizi e forniture” con l’Area di rischio generale “Gestione della fase esecutiva dei contratti”;
- 1. L’area di rischio comune e obbligatoria “Acquisizione e progressione del personale” con l’Area di rischi generale “Incarichi e nomine”

I principi fondamentali, consigliati per una corretta gestione del rischio e che la ASL Rieti ha adottato, sono desunti dai principi e linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le fasi principali sono:

- mappatura dei processi aziendali
- identificazione dei rischi
- analisi e valutazione dei possibili rischi per ciascun processo
- ponderazione
- trattamento del rischio.

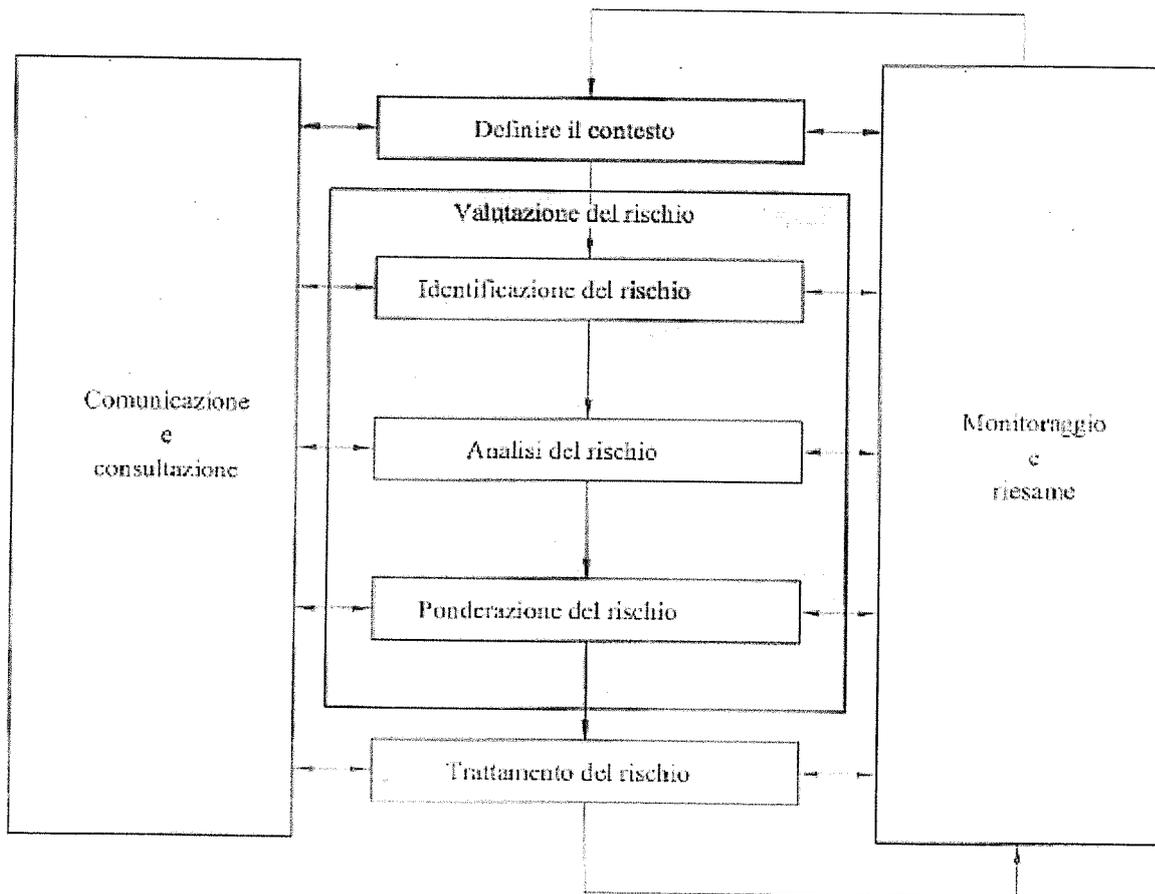


Fig.1 Processo di gestione del rischio. Fonte ISO 31000:2009

### Fase I: Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nel:

- definire l'elenco dei processi aziendali individuati sulla base delle aree di rischio indicate nella normativa;

- definire tutte le fasi dei processi;
- definire i rischi presenti all'interno dei processi individuati.

### **Fase II: identificazione del rischio:**

L'identificazione del rischio e la valutazione dello stesso è stata realizzata mediante il coinvolgimento dei dirigenti per le rispettive aree di rischio.

### **Fase III: Analisi e valutazione dei rischi**

L'analisi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico.

### **RISCHIO = PROBABILITÀ X IMPATTO**

I criteri utilizzati per la stima del rischio sono stati elaborati attraverso la somministrazione ai dirigenti responsabili di quesiti elaborati dall'Ufficio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy sulla falsa riga dell'allegato 5 del PNA.

Particolare rilevanza assumono in questa fase i c.d. eventi sentinella noti, quali le sentenze pronunciate negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti o contenziosi e/o segnalazioni, procedimenti penali, evidenza sui media.

La stima della probabilità tiene conto dei controlli vigenti, ossia di qualunque strumento utilizzato nella P.A. che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (controllo preventivo, di gestione, a campione in casi non previsti dalle norme).

Per la stima della probabilità, quindi, non si rileva le previsioni dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini economici, organizzativi e reputazionali.

#### **Fase IV: Ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio consiste in una valutazione analitica dello stesso al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento, utilizzando coordinate la probabilità e l'impatto.

Le risposte date dai dirigenti all'elaborato somministrato ha però evidenziato una tendenza, per la quasi totalità, a fornire risposte che mantenessero un rischio medio sia nella probabilità dell'evento sia nell'impatto.

Si è, pertanto, deciso di considerare a rischio alto le stesse aree già considerate nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

#### **Fase V: Trattamento del rischio**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione procederà all'individuazione delle misure di prevenzione nelle diverse fasi del processo attraverso un sistema strutturato e periodico di Audit.

Al fine di ridurre il livello di rischio sono state individuate **le misure di prevenzione** (obbligatorie o ulteriori). Per ciascuna area vengono indicate le misure di prevenzione già esistenti e quelle nuove da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, nonché la tempistica per l'introduzione e implementazione delle misure.

Il principio legato all'applicazione o il mantenimento delle misure di prevenzione del rischio già esistenti, è quello della sostenibilità e del costo in funzione del risultato atteso, allo scopo di applicare prioritariamente le misure preventive che in termini di costi economici e organizzativi non superino i benefici attesi.

Tutte le misure individuate sono state adeguatamente programmate. Per ogni misura è indicata:

- l'area di rischio a cui si riferisce;
- il procedimento/processo a cui si riferisce;
- la tipologia della misura individuata;



- le misure da adottare;
- lo stato di avanzamento della misura, ovvero i risultati e il monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTPC precedenti;
- il responsabile, degli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- gli indicatori di monitoraggio.

Il monitoraggio del PTPC riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare elementi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

**Gli indicatori** hanno lo scopo di valutare l'effettiva attuazione delle misure e sono contraddistinti da semplicità di calcolo e particolare valenza informativa. Il loro utilizzo costante, anche in funzione dell'organizzazione dei controlli interni, permetterà all'ente di ottenere un quadro dinamico sull'andamento dell'attività nell'area e sulla coerenza con il dettato normativo, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione.

#### **Fase VI: l'azione di monitoraggio e valutazione**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio e valutazione, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio avviene semestralmente, anche attraverso una attività di audit con i singoli servizi coinvolti.

Gli Indicatori hanno lo scopo di verificare l'effettiva attuazione delle misure e permettono di ottenere un quadro dinamico sull'andamento delle attività nell'aree individuate.

#### **Le misure trasversali di prevenzione del rischio**

Così come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione sono in corso di attuazione anche in questa azienda alcune misure di carattere sistemico, fra cui:

- **la trasparenza**, che costituisce oggetto del Programma Triennale sulla Trasparenza;
- **l'informatizzazione e la dematerializzazione** dei processi al fine di consentire la tracciabilità, con l'emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati**, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi;
- **Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali** facendo emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- **ascolto degli utenti**, con la raccolta di suggerimenti, osservazioni e proposte di miglioramento anche riguardo ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione attraverso i canali di comunicazione disponibili (Uffici URP, sito web aziendale, social media istituzionali);
- **controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive** di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti da parte dei servizi competenti;
- **affidamento delle ispezioni**, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di norma ad almeno due dipendenti abbinati;
- **sottoscrizione da parte dei soggetti** sottoposti a verifica/vigilanza dei verbali redatti a seguito di attività di verifica/vigilanza

## SEZIONE TRASPARENZA

### PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (PTTI)

#### Premessa

A fondamento delle azioni di prevenzione della corruzione, è stato adottato il d.lgs. 14 marzo 2013 n.33 (per brevità chiameremo decreto per la trasparenza), inerente il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che prevede misure per la promozione della trasparenza nell’agire dell’amministrazioni pubbliche mediante la pubblicazione dei dati relativi all’attività delle stesse.

Il D. Lgs. 33 del 2013 ha subito modifiche rilevanti dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 8 giugno 2016, n. 132) recependo il nuovo sistema anglosassone di accesso ai dati “Freedom of information act (FOIA). Si è operato il riconoscimento del diritto di chiunque di ottenere e riutilizzare i dati e i documenti detenuti dalla PA, e con l’istituzione dell’”accesso civico generalizzato” anche di richiedere ulteriori dati rispetto a quelli di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (artt.1,2,3,5,5bis) ma sganciato da requisiti soggettivi di legittimazione.

Obiettivi principali perseguiti dal d.lgs n.97/2016 sono:

- il parziale rimedio alla parcellizzazione dei dati pubblici all’interno del sito
- favorire la consultazione dei dati con la pubblicazione di banche dati nazionali (art.9-bis;)

Quale strumento di trasparenza complementare agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati/informazioni/documenti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale del link alla banca dati corrispondente.

**Riferimenti all'art. 9-bis – Pubblicazione delle banche dati:**

Riepilogo degli articoli del d.lgs 33/2016, come dal FOIA modificato, che richiamano l'articolo 9-bis.

Art. 15, comma 1	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Art. 15-bis, comma 1	Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate
Art. 16, comma 1, comma 2	Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo Art. 16, comma 2 indeterminato
Art. 17, comma 1, comma 2	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato
Art. 18, comma 1	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
Art. 21, comma 1, comma 2	Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva
Art. 22, comma 1, comma 2	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e a gli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.
Art. 23, comma 1b)	Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi
Art. 28, comma 1	Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali



Art. 29, comma 1	Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.
Art. 30, comma 1	Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.

Si conferma, come previsto dall'art.10 novellato dal FOIA, che "ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione di cui all'articolo 1 *comma 5, della legge n. 190, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati del presente decreto*"

Pertanto il presente Piano di Prevenzione della Corruzione è integrato con l'apposita sezione inclusiva dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 33 modificato dal decreto 97 citato, in quanto gli stessi, ai sensi dell'art.5 del Decreto Trasparenza, sono responsabili dell'accesso ivi previsto.

## **1. Obblighi di pubblicazione**

Il presente P.T.T.I - Sezione del PTPC ha lo scopo di definire modalità, strumenti e tempistica con cui l'Azienda Sanitaria Locale di Rieti intende favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa nel triennio 2020 – 2022.

Nel modello introdotto dal D. Lgs. 97/2016 il diritto di conoscenza generalizzata (c.d. accesso civico generalizzato) diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente. La norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2 del d. lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, secondo la quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di

pubblicazione ai sensi del presente decreto”. Fatti salvi i limiti normativi al nuovo accesso universale, è importante evidenziare che il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente *“a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* attraverso l’accessibilità alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a *“tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa”* rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ( nuovo art. 1, comma 1). Il nuovo decreto, dunque, non si limita ad individuare gli obblighi di trasparenza e a disciplinare le modalità per la loro realizzazione; ma (nuovo art. 2, comma 1) disciplina *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni”* attraverso due strumenti: l’accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni. L’oggetto della disciplina non è, dunque, la trasparenza, bensì la libertà di informazione attraverso l’accesso civico; la disciplina degli obblighi di pubblicazione diviene solo uno strumento che insieme all’accesso civico concorre all’attuazione della libertà di informazione.

I documenti, i dati e le informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l’integrità (art.7). L’amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l’integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento (art. 6). Essi, in base all’art. 8, vanno pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrente dal 1 gennaio dell’anno successivo a quello dal quale decorre l’obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti.

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all’art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “amministrazione

trasparente” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari.

Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3).

Ulteriore misura di semplificazione è contenuta nell'art. 9- bis, nel quale è previsto l'obbligo di pubblicazione dei dati destinati a confluire in banche dati, il quale, si intende assolto mediante la comunicazione degli stessi all'amministrazione titolare della stessa banca dati, e all'inserimento di un collegamento ipertestuale in amministrazione trasparente con la banca dati di riferimento. Un'importante novità di questa novella riguarda infatti, l'introduzione della pubblicazione delle banche dati che assorbe l'obbligo di pubblicazione previsto dal decreto 33 riformato. In particolare l'art. 9 bis prevede che *“Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione 'dei dati', 'delle informazioni' o 'dei documenti' da loro detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione*

*“Amministrazione trasparente”, del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ‘ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati’.*

Si aprono quindi le banche dati (Art. 9 bis) delle amministrazioni che le gestiscono e si rende strutturale il sito Soldi pubblici che consente l’accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta.

Viene ridefinito il ruolo dell’ANAC che assume un rilievo più incisivo anche sull’azione sanzionatoria (Art. 45-48). Innanzi tutto l’Anac “può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione

## OBIETTIVI E ORGANIZZAZIONE

### a) Articolo 13 – l’organizzazione

Come nella prima versione del decreto, vanno pubblicate le informazioni dell’organizzazione: Uffici, organi e competenze ma viene eliminato l’obbligo di pubblicazione delle risorse assegnate a ciascun ufficio.

b) Articolo 14: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

L’articolo 14 viene ampliato e non più limitato ai componenti degli organi di indirizzo politico. L’obbligo dunque si estende a qualsiasi carica politica anche non elettiva (purché non gratuita) e agli incarichi di amministrazione, direzione a qualsiasi titolo

conferiti. I contenuti da pubblicare restano invariati: “a) l’atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all’articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano”. Inoltre, la norma espressamente prevede che “Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino”. Tali obblighi sono estesi anche ai titolari di posizioni organizzative nel caso abbiano una delega dirigenziale. Diversamente hanno l’obbligo di pubblicazione del Curriculum Vitae.

In relazione all’obbligo di pubblicazione dei dati sul reddito e sul patrimonio dei dirigenti ai sensi dell’art.14, c.1 lett. f D.Lgs 33/2013, sopra citato, si richiamano le indicazioni della Regione Lazio- Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria- Area Coordinamento Contenzioso, Affari Legale e Generali- che con nota n. 0032255 del 14.01.2020, rinvia la pubblicazione di tali dati all’adozione di un regolamento interministeriale atto ad individuare con esattezza i dati che devono essere pubblicati dalle pubbliche amministrazioni con riferimento ai titolari amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative.

Infine, “Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell’incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell’incarico dei soggetti, salve le



informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5”.

#### c) Articolo 15, 15 bis e 15ter (incarichi)

Anche tale articolo subisce una estensione non essendo più limitata agli incarichi dirigenziali. I contenuti restano gli stessi: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro,) di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Viene poi introdotto un altro articolo, il 15 bis, in tema di obblighi per incarichi conferiti nelle società controllate. Nuovi Obblighi di pubblicazione anche per gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi.

#### d) Bandi di concorso

In tema di obblighi di pubblicazione dei bandi di concorso, il legislatore è intervenuto con l'introduzione dell'obbligo di pubblicare anche “i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte”. D'altro canto, nel senso della semplificazione, la norma è stata abrogata nella parte in cui prevedeva l'obbligo di pubblicazione dei bandi espletati nell'ultimo triennio.

#### e) Personale e valutazione

Semplificati gli obblighi di pubblicazione dei premi: laddove si prevede l'obbligo di pubblicare “i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance

per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti”.

f) Articolo 23: Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

È eliminato l'obbligo di pubblicare i provvedimenti concernenti autorizzazioni o concessioni nonché quelli relativi a concorsi e selezioni (nell'ottica di eliminare le duplicazioni). Eliminati anche i dettagli con cui si chiedeva di pubblicare l'elenco. Abrogato l'obbligo di pubblicazione sulle attività amministrative e sui controlli sulle imprese.

Dunque andranno pubblicati i provvedimenti di: “a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241”.

g) Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione

Riformato l'articolo 31 in tema di obblighi di pubblicazione per i dati degli organi di controllo. La norma espressamente prevede “Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo ‘all’indicazione in forma anonima’ dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio

di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici”.

h) Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione

Agli obblighi già previsti nella versione previgente, si aggiunge la pubblicazione annuale e trimestrale di un indicatore che tenga conto del “l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici”.

i) Articolo 35: Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

Viene eliminato il riferimento al nome del responsabile del procedimento: sarà sufficiente indicare l'Ufficio. Per ciascun procedimento, inoltre, non è più obbligatorio pubblicare i risultati dell'indagine di customer, le eventuali convenzioni che regolamentano le modalità di accesso ai dati secondo quanto previsto nel C.A.D. e le ulteriori modalità per acquisire d'ufficio i dati per lo svolgimento dei controlli sulle autocertificazioni.

j) Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Gli obblighi di pubblicazione sono sostituiti dagli obblighi previsti dal nuovo Codice dei contratti. Inoltre “Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) [previsti dalla L. 190 2012] si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori”.

## **2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**

L'organizzazione e le funzioni dell'amministrazione, base del Piano della Trasparenza, sono definite nell'Atto Aziendale e che quello approvato dalla Regione Lazio e pubblicato sul BURL del 23.04.2015 è in corso di definizione di modifiche, per il



quadro riassuntivo di rappresentazione dell'azione amministrativa dell'Azienda, si rimanda alla tabella allegata al presente PTTI 2018 – 2020 ex Delibera ANAC 1310/2016.

### **3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.**

Con la delibera n.1310/2016 l'ANAC ha definito il contenuto minimo e l'organizzazione dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La tipologia dei dati che l'ASL deve pubblicare e le strutture responsabili della produzione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati stessi sono indicati nell'allegata tabella.

Il dirigente responsabile di ciascuna struttura ha la piena ed esclusiva responsabilità della esattezza, completezza e tempestività dei dati, assicurando un flusso continuo delle informazioni e ne risponde in caso di inadempimento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della Trasparenza in caso di inadempienza da parte dei responsabili invierà segnalazione all'OIV.

#### **3.a) Soggetti coinvolti:**

*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della Trasparenza* – tenuto a:

- svolgere stabilmente una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente segnalando eventuali inadempimenti;
- predisporre ed aggiornare il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza



- **controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'Accesso Civico.**

Questa Azienda ha individuato quale Responsabile della Trasparenza, nonché della Prevenzione della Corruzione, con deliberazione del 07.07.2017 n. 278/C.S. - la Dott.ssa Barbara Proietti, Direttore U.O.C. Economico Finanziaria.

**Dirigenti/Responsabili delle strutture competenti per materia** - cui compete l'attuazione del Programma e la responsabilità della trasmissione dei dati e della loro pubblicazione, individuati con il succitato atto deliberativo.

I predetti Dirigenti/Responsabili hanno a tal fine il compito di individuare, elaborare, aggiornare, i dati e farli pubblicare nell'area dedicata in "Amministrazione trasparente".

Ciascun Dirigente/Responsabile ha la facoltà di individuare un "referente", che si occuperà delle operazioni di raccolta e pubblicazione dei dati, dandone comunicazione al Responsabile per la Trasparenza.

La responsabilità in merito ai dati pubblicati fa capo, in ogni caso, al Dirigente/Responsabile di ciascuna struttura che è tenuto a vigilare sulla correttezza/completezza/tempestività di aggiornamento dei dati di sua competenza, assicurando, pertanto, un flusso continuo delle informazioni e ne risponde in caso di inadempimento.

**4. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA** volte ad assicurare la regolarità e la

tempestività dei flussi informativi e l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza monitora l'attuazione del Programma e, qualora rilevi eventuali ritardi o inadempienze, li comunica tempestivamente ai

Dirigenti/Responsabili di competenza e, in caso di ulteriore ritardo/inadempienza riferisce alla Direzione Strategica dell'Azienda per l'adozione delle necessarie misure correttive e al Nucleo di Valutazione ai fini delle determinazioni, in fase di valutazione degli obiettivi individuali, nella corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio nei confronti dei soggetti inadempienti.

Le suddette verifiche saranno effettuate a campione, mediante consultazione della sezione "Amministrazione Trasparente", colloqui/confronti con i Dirigenti/Responsabili per materia.

Il Programma della trasparenza si pone in relazione al ciclo di gestione della performance, rappresentando, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica e, dall'altro, lo strumento attraverso cui si rendono evidenti agli stakeholder di riferimento i contenuti del Piano, i risultati conseguiti rispetto a quelli attesi, e la Relazione sulla performance.

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ						IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO			
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO							IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE		
								IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE							
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 s.m.i.	1. programmazione				3	1	2	1	1	1	2	3	2,00	1,75	3,50		
		Analisi e definizione dei fabbisogni	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente all'esigenza dell'azienda, ma alla volontà di premiare interessi particolari, orientando la quantità e tipologia di materiale richiesto	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	3	1	2	1	1	2	3	2,00	1,75	3,50	3,27	
				UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germole	3	1	2	1	1	2	3	2,00	1,75	3,50		
				U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	2	2	1	1	1	2	3	1,60	1,75	2,80		
			Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione Inespressiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza Dare priorità alle opere pubbliche/forniture/ servizi che possano essere di interesse per un determinato operatore economico/determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza Dare priorità alle opere pubbliche/forniture/ servizi che possano essere di interesse per un determinato operatore economico	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	1	1	1	1	3	2,00	1,50	3,00		
		Redazione ed aggiornamento annuale del Programma Triennale (per gli Appalti di Lavori) Biennale ( per acquisti di servizi e forniture)		UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germole	2	3	1	1	1	1	3	2,00	1,50	3,00		3,17
				U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	1	3	2	1	2	1	3	2,00	1,75	3,50		
		2. progettazione della gara															1,91
		Proposta di nomina del responsabile del procedimento	1. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza 2. Non corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento (rotazione) 3. Nomina del RUP che non abbia competenza e/o qualifica	U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	1	1	1	1	1	1	3	1,00	1,50	1,50		
		Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche e/o per quantificare la base d'asta	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara 2. Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	2	2	1	3	1	3	2,00	2,00	4,00		3,17
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germole	2	2	2	1	3	1	3	2,00	2,00	4,00			
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	1	1	1	1	1	1	1,33	1,00	1,33			
			U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	2	1	1	1	1	1	1	1,33	1,00	1,33		1,33	
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germole	2	1	1	1	1	1	1	1,33	1,00	1,33			
	Lavori e progettazione	Deroga illegittima della normativa di riferimento, in caso di progettazione esterna, per individuazione del professionista a cui affidare l'incarico	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	2	1	3	1	3	2,33	2,00	4,67		4,67	
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germole	2	3	2	1	3	1	3	2,33	2,00	4,67			

te

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO				PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE						
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)	1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto 2. Proroga illegittima di contratti al fine di favorire specifici fornitori 3. Ricorso ad artificiosi frazionamenti dell'appalto	U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	1	1	1	1	2	1	2	1,00	1,50	1,50	2,80		
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	1	1	2	1	3	2,00	1,75	3,50			
	Procedure ad evidenza pubblica	1. Restrizione del mercato nella definizione dei requisiti di partecipazione indicati nel disciplinare e delle caratteristiche tecniche indicate nel capitolato speciale (CS) 2. Tempi di risposta alle gare non adeguati alla complessività del capitolato		UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	2	3	1	1	2	1	3	2,00	1,75	3,50	1,81	
				UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	1	3	1	1	3	2	3	1,67	2,25	3,75		
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	1	3	1	1	3	2	3	1,67	2,25	3,75			

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici		RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO				IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO				DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE				
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	Procedure negoziate e affidamenti diretti	1. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia o diretti ai di fuori delle ipotesi previste dalla legge 2. Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara senza una motivazione documentabile 3. Consolidamento delle situazioni di lock-in 4. Utilizzo della procedura negoziata ai di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero un impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistenza effettivamente i presupposti 5. Gestione non corretta degli elenchi o albi degli operatori economici 6. Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (ridotta pubblicità dell'elenco, aggiornamenti non frequenti) 7. mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più operatori economici	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Mancellucci	2	3	2	1	3	1	3	2,25	4,67	2,67	1,61
			U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campegiani	1	3	1	1	3	1	3	2,00	3,33		
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Ceirmolo	2	3	2	1	3	1	3	2,00	4,67		

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO					VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO				
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE	IMPATTO TOTALE		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO		
																2	3
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	3. Selezione del contraente	1. Comportamenti lesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara (es. pubblicazione o scadenza termini nel mese di agosto) 2. Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante 3. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando per la presentazione delle offerte	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	1	1	1	1	1	3	2,00	1,50	3,00	2,67	
			U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1,33	1,50		2,00
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	2	3	1	1	1	1	1	1	3	2,00	1,50		3,00
	Gestione della documentazione di gara	1. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara 2. Mancato rispetto dell'obbligo della segretezza	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	1	2	1	1	1	1	1	2	1,30	1,25	1,63	1,63	
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	1	2	1	1	1	1	1	2	1,30	1,25	1,63		
			U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	1	2	1	1	1	1	1	2	1,30	1,25	1,63		
	Nomina della Commissione di Gara	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti 2. Omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità	U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	2	2	1	1	1	1	1	2	1,67	1,25	2,08	1,91	
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	2	1	2	1	3	2,33	1,75	4,08			
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	2	3	2	1	2	1	3	2,33	1,75	4,08			
	Verifica dei requisiti di partecipazione	1. Interpretazione restrittiva della norma di riferimento volta a ridurre il numero dei partecipanti alla gara 2. Verifica dei requisiti incompleta o non sufficiente approfondimento per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico 3. Alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	1	3	1	1	1	1	1	2	1,67	1,25	2,08	2,69	
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	1	3	1	1	1	1	1	2	1,67	1,25	2,08		
			U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	3	3	2	1	2	1	2	2,60	1,50	3,90			

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti pubblici		RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO				DISCREZIONALITÀ	RELEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE				PROBABILITÀ TOTALE
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMessa DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	Valutazione delle offerte	1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa 2. Scelta condizionata dei criteri di qualità allineati all'esperienza ed alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo 3. Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica 4. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attecchirsi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	3	3	2	1	2	1	2	2,60	1,50	3,90	4,41
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	2	1	3	1	3	2,33	2,00	4,67	
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Gormò	2	3	2	1	3	1	3	2,33	2,00	4,67	
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Gormò	2	3	1	1	1	1	2	2,00	1,25	2,50	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMessa DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	Verifica offerte anormalmente basse	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	1	1	1	1	1	2,00	1,25	2,50	2,33
			U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	1	3	1	1	1	1	2	1,60	1,25	2,00	
			U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	2	2	2	1	1	1	3	2,00	1,50	3,00	
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	2	2	1	1	1	3	2,00	1,50	3,00	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMessa DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	Revoca/ annullamento della procedura		UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	2	2	1	1	1	2,00	1,50	3,00	3,00	
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Gormò	2	2	2	1	1	1	3	2,00	1,50		3,00

fp

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO				PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE						
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti 2. Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria  Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto e stipula del contratto	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	1	3	1	1	1	3	1	2	1,60	1,75	2,80	2,30	1,91
					2	1	1	1	1	1	1,30	1,00	1,30				
					1	3	1	1	3	1	1,60	1,75	2,80				
					1	3	1	1	2	2	1,60	1,50	2,40				
					1	3	1	1	2	2	1,60	1,50	2,40				
					1	3	1	1	2	2	1,60	1,50	2,40				
		Mancato rispetto della normativa inerente le esclusioni e aggiudicazioni	UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	1	3	1	1	3	1	2	1,60	1,50	2,40			
		Comunicazione / pubblicazione inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione	U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campagnani	1	3	1	1	2	1	2	1,60	1,50	2,40			
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	1	3	1	1	2	1	2	1,60	1,50	2,40			

Handwritten signature or mark.

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO					VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO			
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE	PROBABILITÀ TOTALE		IMPATTO TOTALE		
												3		2	1	2
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	5. Esecuzione del contratto	<p>1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori e servizi, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori e servizi, affinché possa essere rimodulato il crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera/servizi</p> <p>3. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p>	UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	3	3	2	1	2	1	1	2,67	1,25	3,33	1,91	
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Mantellucci	3	3	2	1	2	1	1	1	2,67	1,25		3,33
			U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	3	2	1	1	1	1	2	2,00	1,25	2,50		
			U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	2	3	1	1	1	1	1	3	2,00	1,50		3,00
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Mantellucci	2	3	2	1	2	1	2	2,33	1,50	3,50		3,00
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	2	3	2	1	2	1	2	1,67	1,50	2,50		
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Mantellucci	1	3	1	1	2	1	2	1,67	1,50	2,50		
			U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	2	2	1	1	1	1	3	1,67	1,50	2,50		2,50
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	1	3	1	1	2	1	2	1,67	1,50	2,50		
			U.O.S.D. Sistema Informativo	Ing. Roberto Campogiani	2	2	1	1	1	1	2	1,67	1,25	2,08		
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Mantellucci	2	3	1	1	2	1	2	2,00	1,50	3,00		2,69
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germolè	2	3	1	1	2	1	2	2,00	1,50	3,00		

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO				IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO		
					DISCREZIONALITÀ	RIELEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE						
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	Gestione delle controversie	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	1	1	3	1	3	2,00	4,00	3,83			
			U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	2	3	1	1	2	1	3	2,00	1,75			3,50	
			UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germole	2	3	1	1	3	1	3	2,00	2,00			4,00	
	Gestione arbitrato	Nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario. Attività svolta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario		UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	1	1	3	1	3	2,00	4,00	1,81		
				U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	2	3	1	1	3	1	3	2,00	2,00			4,00
				UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germole	2	3	1	1	3	1	3	2,00	2,00			4,00
	Gestione transazione	Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste prelesive e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con media probabilità, soccombente al giudizio. Adesione ad un accordo sfavorevole per la SA. Mancata richiesta del parere dell'avvocatura/legale interno, qualora necessario		UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	2	3	1	1	3	1	3	2,00	4,00	3,78		
				UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germole	2	3	1	1	3	1	3	2,00	2,00			4,00
				U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	2	3	1	1	3	1	3	2,00	2,00			4,00
	Pagamento acconti	Emissione SAL e /o certificato di pagamento in assenza di presupposti contrattuali e/o di legge Riconoscimento di importi non spettanti		UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Martellucci	1	3	1	1	3	1	3	1,67	3,33	3,33		
				U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	1	3	1	1	3	1	3	1,67	2,00			3,33
				UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonino Germole	1	3	1	1	3	1	3	1,67	2,00			3,33

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO			VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO			
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE	PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO		
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016	6. Rendicontazione del contratto		UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonio Germolò	2	3	1	1	1	3	1	2	2,00	1,75	3,50			
	Nomina del collaudatore	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Marellucci	2	3	1	1	1	3	1	2	2,00	1,75	3,50	3,00		
			U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	2	1	1	1	1	1	1	3	1,33	1,50	2,00		1,91	
			U.O.S.D. Sistema Informatico	Ing. Roberto Campogiani	2	1	1	1	1	1	1	2	1,33	1,25	1,67			
	Verifica della corretta esecuzione e rilascio del certificato di collaudo/attestato di regolare esecuzione		Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	Dr. Andrea Marellucci	2	3	1	1	1	3	1	2	2,00	1,75	3,50	2,89	
				UOC Tecnico Patrimoniale	Ing. Antonio Germolò	2	3	1	1	1	1	3	1	2	2,00	1,75	3,50	

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO				PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE			
Reclutamento per 1. Concorso pubblico, 2. Mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), 3. Avviso pubblico (tempi determinati)	Indizione del concorso	1. Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: o predisposizione del bando, o momento della pubblicazione, o incentivi/ disincentivi a presentare domanda; o scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; o segretezza dei contenuti della prova; o discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli 2. Esercizio di pressioni indebitate facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista od operatore o la copertura di posti per favorire parenti ed amici	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr. ssa Ornella Serva	1	3	1	1	2	1	3	1,67	1,75	2,8
					1	3	1	1	2	1	3	1,67	1,75	2,8
					1	3	1	1	2	1	3	1,67	1,75	2,8
					n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.
Conferimento incarico		Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione		1	3	1	1	2	1	3	1,67	1,75	2,8

Conferimento incarichi CO.CO.CO CO.CO.PRO Borse di studio	Indizione del concorso (procedura selettiva)	1. Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: • predisposizione del bando; • momento della pubblicazione; • incentivi/disincentivi a presentare domanda; • scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; • segretezza dei contenuti della prova; • discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli 2. Esercizio di pressioni indebita facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	1	3	1	1	2	1	3	1,67	1,75	2,8
	Ammissione candidati e svolgimento della procedura selettiva	Errore materiale inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli, allo scopo di beneficiare candidati particolari; esercizio di pressioni indebita facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generate per favorire l'assunzione di un professionista od operatore; mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	1	3	1	1	2	1	3	1,67	1,75	2,8
Conferimento incarichi professionali	Nomina Commissione esaminatrice	Imparziale costituzione della Commissione Esaminatrice al fine di favorire il reclutamento di candidati particolari	UOSD Affari Generali e Legali	Dr. Roberto Longani	1	3	1	1	2	1	3	1,67	1,75	2,8
	Conferimento incarico	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	UOC Tecnico Patrimoniale	Dr. Roberto Campogiani	1	3	1	1	2	1	3	1,67	1,75	2,8
Progressioni di carriera Fasce retributive Posizioni Organizzative	Patrocinio legale, penzie	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	2	3	1	1	2	1	3	2,00	1,75	3,5
	Incarichi di: 1. progettazione, 2. collaudo, 3. direzione sicurezza cantiere, 4. direzione lavori	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	1	2	1	1	1	1	3	1,33	1,5	1,95
Progressioni di carriera Fasce retributive Posizioni Organizzative	Definizione del fabbisogno	Condizionamento delle scelte organizzative per definire fabbisogno/profilo particolari al fine di favorire interessi privati	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	1	2	1	1	1	1	3	1,33	1,5	1,95
	Acquisizione del profilo di posto	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	1	2	1	1	1	1	3	1,33	1,5	1,95
Progressioni di carriera Fasce retributive Posizioni Organizzative	Costituzione della Commissione esaminatrice	Imparziale costituzione della Commissione Esaminatrice al fine di favorire il reclutamento di candidati particolari	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	1	1	1	1	3	1	3	1,00	2	2
	Sviluppo della selezione	1. Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, concorsi interni; 2. Esercizio di pressioni indebita facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	1	1	1	1	1	1	3	1,00	1,5	1,5
Progressioni di carriera Fasce retributive Posizioni Organizzative	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	1	1	1	1	1	1	3	1,00	1,5	1,5
	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione	Dr.ssa Ornella Serva	1	1	1	1	1	1	3	1,00	1,5	1,5



ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																	
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA A RISCHIO		
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE				IMPATTO TOTALE	
BILANCIO	1. Preposizione degli atti di bilancio (conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa) e dei bilanci (Spesa) e dei bilanci competenza (scrutture di rettifica e integrazioni) 3. Assegnazione e Monitoraggio Budget di Spesa	1. Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio) 2. Effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette 3. Mancato o incompleto controllo al fine di favorire soggetti particolari	UOC Economico Finanziaria	Dr.ssa Antonella Rossetti	2	1	1	1	1	1	2	1,25	1,6	1,6			
					1	2	1	1	1	1	2	1,25	1,6				
CICLO ATTIVO	Registrazione prestazioni effettuate per clienti, pubblici e privati, comprese le concessioni, Emissione delle fatture attive e delle reversali di incasso Gestione dello scadenzario clienti e delle procedure di conciliazione delle posizioni creditore Gestione e contabilizzazione dei contributi regionali e di soggetti esterni	Mancata/errata registrazione delle prestazioni Sovrafatturazione o fatturare di prestazioni non svolte Non emettere fatturazione delle prestazioni Mancanza di controlli e solleciti di pagamenti (scadenzario clienti) Mancata/errata registrazione dei contributi regionali e di soggetti esterni	UOC Economico Finanziaria	Dr.ssa Antonella Rossetti	2	3	1	1	1	1	1	2	1	2	1,8		
					1	3	2	1	3	1	1	1,5	2,4				
	Attività di recupero crediti recupero crediti (urlet, sanzioni amministrative) e definizione generativa di controversie aventi contenuto economico	Mancata attivazione delle procedure di recupero crediti e solleciti opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	UOSD Affari Generali e Legali	Dott. R. Longari	1	3	2	1	3	1	1	1,6	1,5	2,4	2,2		

ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO															
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA A RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE			
CICLO PASSIVO	Gestione C.I.G. (Richiesta ed inserimento)	Elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari con la mancata acquisizione/inserimento del C.I.G. o dello Smart C.I.G.	UOC Acquisizione e logistica beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOSD Sistema Informatico	Dr. Andrea Mandolucci Ing. Antonio Gornola Ing. Roberto Campogiani	1	3	1	1	1	1	1	1	1,6	1	1,6
	1. Registrazione delle fatture passive e altre registrazioni contabili (Rimborsi, retribuzioni, oneri contributivi e fiscali, ecc)	Ritardo nella registrazione delle fatture	UOC ECONOMICO FINANZIARIA	Dr.ssa Antonella Rossetti	1	3	1	1	3	1	1	1	1,6	1,5	2,4
	Liquidazione fatture	Liquidare fatture senza adeguata verifica della documentazione a supporto	UOC Liquidanti	Responsabili UOC	3	3	3	1	2	1	1	1	3	1,25	3,75
													1,8	2,71	

dc

ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA RISCHIO	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE				IMPATTO TOTALE
CICLO PASSIVO	Emissione di mandati di pagamento:	Ritardare l'emissione di compensi dovuti rispetto ai tempi previsti per la liquidazione	UOC ECONOMICO FINANZIARIA	Dr.ssa Antonella Rossetti	1	3	1	1	2	1	3	1,6	1,75	2,8	2,7	1,8
	periodico controllo delle posizioni debitorie	Non verifica della sussistenza delle masse debitorie aziendali	UOC ECONOMICO FINANZIARIA	Dr.ssa Antonella Rossetti	2	3	1	1	3	1	1	2	1,5	3		

Handwritten mark

ALTRE AREE DI RISCHIO, GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO					VALUTAZIONE AREA A RISCHIO			
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE		IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO
CICLO DISPONIBILITA' LIQUIDE	Gestione cassa Economale 1. Apporamento e controllo delle situazioni e delle previsioni finanziarie (disponibilita' di cassa) 2. Controllo della Cassa Economale 3. Riconciliazioni di cassa Economale	Mancata applicazione della procedura adottata con Deliberazione 187/OG del 16.02.2017	UOC Acquisizione e logistica beni e servizi	Dott. A. Martellucci	2	2	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4		
	Tesoreria: 1. Controlli sulle funzioni di tesoreria 2. Riconciliazione dei flussi finanziari	1. Mancata applicazione della procedura adottata con Deliberazione 187/OG del 16.02.2017 2. Non verifica del disallineamento e non attivazione di eventuali azioni correttive	UOC Economico Finanziaria	Dr.ssa Antonella Rosselli	1	1	1	1	1	1	2	1	1,25	1,25		1,8

ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO														
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ						IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA A RISCHIO
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE				
GESTIONE FISCALE E PREVIDENZIALE AZIENDALE	Gestione degli adempimenti fiscali (tenuta dei libri fiscali obbligatori, liquidazione dei tributi ecc.)	Non trasparente gestione fiscale e previdenziale	UOC Economico Finanziaria	Dr.ssa Antonella Rossetti	1	1	1	1	3	1	2	1,75	1,75	1,75
	Gestione magazzini	Mancata contabilizzazione delle rimanenze aziendali	UOC Economico Finanziaria	Dr.ssa Antonella Rossetti	1	1	1	1	1	2	1,25	1,25	1,25	2
	Gestione magazzino economato	Gestione del Magazzino economato in maniera non trasparente e verificabile per i prodotti di cancelleria non inseriti nella procedura informatica	UOC Acquisizione e logistica beni e servizi	Dot. A. Martellucci	1	2	1	1	1	1	1	1,6	1,6	1,6
	Gestione magazzini farmacia	mancato processo di verifica nelle fasi di approvvigionamento/erogazione con disallineamento delle giacenze di magazzino	UOC Gestione del Farmaco e dispositivi medici	Dot. ssa E. Giordani	2	3	1	1	3	1	1	2	1,25	3,25
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Inventario beni mobili	Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile Danneggiamento/perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari	UOC Acquisizione e logistica beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOSD Sistema Informatico	Dot. Andrea Marelucci Ing. A. Germole Ing. R. Campogiani	2	1	2	1	1	1	1	1,6	1,6	1,6
	Locazioni di immobili: - Gestione rapporti contrattuali - Monitoraggio costi - Controllo attività (burocratico-amministrativo)	Condizioni locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte	UOSD Affari Generali e Legali	Dot. P. Longari	1	3	1	1	1	1	3	1,6	1,6	1,6
	Controllo tra contabilità e inventario	Mancata e/o errata registrazione contabile	UOC Economico Finanziaria	Dr.ssa Antonella Rossetti	1	1	1	1	1	1	2	1,25	1,25	1,25

AREA DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: PROVVEDIMENTI AMPIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		PROBABILITA'			IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO					
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche:	Stipula contratti ex art. 8 bis chiunque d.lgs. 502/92 con le strutture sanitarie territorio dell'ASL	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari	UOC Attività Amministrative decentrate	Responsabile UOC	1	3	1	1	3	1	3	1,6	2	3,3	2,5	
	Stipula contratti con le strutture socio-sanitarie (es. RSA), comunità psichiatriche e per tossicodipendenti accreditate presenti sul territorio dell'Asl	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari			1	3	1	1	3	1,6	2	3,3				
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche:	Elaborazione stipendi	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire particolari dipendenti	UOC Attività Amministrative Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	Dr.ssa Ornella Sorva	1	1	1	1	1	1	3	1	1,75	1,75	1,75	
	Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti ecc.)	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire particolari dipendenti			1	1	1	1	1	3	1	1,75				
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari.	Esenzione ticket: per patologia, per reddito, per stato di disoccupazione	Il riconoscimento delle suddette esenzioni è autorizzato sulla base della normativa vigente con esclusione dell'applicazione di criteri opportunistic che possano favorire particolari utenti	UOC Distretto n.1 Rieti, Antriodoco, S. Elpidio	Responsabile Distretto	2	3	1	1	2	1	1	2	1,25	2,5	2,5	2,88
					UOC Distretto n.2 Salario- Mirtese	2	3	1	1	2	1	1	2	1,25		
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedure per il riascibo di presidi, protesie e ausili ( scarpe ortopediche, busti, carrozzine, letti speciali, ecc)	Verifica della prescrizione per riascibo autorizzazione ausili, protesie e presidi Collaudo Sostituzione	Condizionamento dei compartimenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	UOC Distretto n.1 Rieti, Antriodoco, S. Elpidio	Responsabile Distretto	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	3,5	
					UOC Distretto n.2 Salario- Mirtese	2	3	1	1	2	1	1	2	1,75		
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero	Informazione per la corretta applicazione delle linee guida assistenza stranieri ed italiani all'estero. Rilascio modelli di collegamento comunitari.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	UOC Distretto n.1 Rieti, Antriodoco, S.Elpidio	Responsabile Distretto	2	3	1	1	2	1	2	2	1,5	3	3	
					UOC Distretto n.2 Salario- Mirtese	2	3	1	1	2	1	1	2	1,5		

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'						IMPATTO						VALUTAZIONE DEL PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
				DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane / disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Domanda di inserimento Verifica UVM Autorizzazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	Responsabile Distretto	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	3,5			
				2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5				
CADIADI	Domanda di inserimento Verifica UVM Autorizzazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	Responsabile Distretto	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	3,5			
				2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5				
Inserimenti in Strutture Socio Sanitarie pubbliche e private di soggetti affetti da patologie psichiatriche e neuropsichiatriche	Verifica UVM Autorizzazione	1. Abuso nell'adozione di provvedimenti di inserimento in strutture socio sanitarie pubbliche e private al fine di favorire particolari soggetti 2. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Responsabile Distretto	1	3	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4	2,98			
				1	3	1	1	2	1	3	2	1,5	2,4				
Realizzazione di percorsi di inserimento e reinserimento lavorativo, di affiancamento e supporto educativo a favore di utenti seguiti dalle diverse strutture del Dipartimento (DSM, SERT...)	proposta di progetto di tirocinio al comune	Abuso nell'adozione di provvedimenti di inserimento cio' Enti ospitanti al fine di favorire particolari soggetti	Responsabile Dipartimento	1	3	1	1	2	1	3	1,6	1,75	2,72	2,36			
				1	2	1	1	2	1	2	1,3	1,5	1,95				
Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM	gara per l'affidamento del laboratorio monitoraggio corretta esecuzione	mancauto monitoraggio al fine di favorire determinati soggetti	Responsabile Dipartimento	1	3	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4				
Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM	Acquisto beni e richiesta rimborso	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti		1	3	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4				

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO		RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO				DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO O IMMAGINE	IMPATTO TOTALE		
Autorizzazione patenti di guida (C.M.L.)	1. Presentazione domanda 1. Commissione Medica Locale per le Patenti di Guida 2. Analisi dei documenti e visita Medica 3. rilascio patente	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti			2	3	1	1	3	1	2	2	1,75	3,5
Accertamento invalidità civile, handicap ex legge 104/92, disabilità collocabile ex legge 68/99.	1. Secondo la normativa vigente dal 1 gennaio 2010, la domanda deve essere presentata all'INES, con modalità telematica, attraverso Patronati, Associazioni di categoria o altri soggetti abilitati 2. la pratica viene trasmessa dall'INPS alla ASL, telematicamente Al fine dell'accertamento dell'invalidità civile e dell'handicap da parte della Commissione 3. Riunione commissione esame della documentazione e del pubblico o privata, 2. Far compilare il modello di richiesta e quello per la relativa utocertificazione. 3. Eseguire eventuale controllo sanitario (o effettuato al proprio domicilio). 4. Ritiro del provvedimento finale o invio a mezzo posta.	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.			2	3	2	1	2	3	2	2	4,6	
Rilascio dei provvedimenti dispositivi in materia di interruzione anticipata dal lavoro delle lavoratrici in gravidanza	1. Presentare il certificato ginecologico rilasciato da Struttura pubblica o privata, 2. Far compilare il modello di richiesta e quello per la relativa utocertificazione. 3. Eseguire eventuale controllo sanitario (o effettuato al proprio domicilio). 4. Ritiro del provvedimento finale o invio a mezzo posta.	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Medicina Legale	Responsabile Medicina Legale										3,43
Riconoscimento, indennizzo per i soggetti danneggiati da complicazioni di tipo irreversibile a tutela di vaccinazioni obbligatorie e tradizionali (legge 21/09/92) (area di privati)	L'Azienda USL ha il compito di svolgere istruttoria, controllando la completezza di tutta la documentazione richiesta e verificando il possesso dei requisiti previsti dalla legge Svolta l'istruttoria, l'Azienda USL deve inviare copia completa del fascicolo alla Commissione medica ospedaliera (CMO) che provvede a convocare a visita l'interessato, ad esaminare la documentazione sanitaria e a redigere il giudizio sul nesso causale tra l'invalidità e la trasmissione, sulla categoria di ascensione dell'invalidità e sulla tempestività della domanda. Il verbale contenente il giudizio viene inviato alla ASL	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.			2	3	2	1	2	1	2	2,3	1,5	3,46
Idoneità alle mansioni (Collegio medico costituito da un medico legale, un medico del lavoro e un presidente primario)	1. Richiesta interessato/ Datore di Lavoro 2. Analisi documentazione e Visita medica 3. Invio relazione al richiedente e all'interessato	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.												
Medicina certificativa (al porto d'armi, al lavoro gratico e specifico autorizzazione alla asse per gli invalidi, visite fiscali ecc.)	1. Prenotazione dell'interessato/ richiesta del Tribunale/ datore di lavoro 2. Anali documentazione e Visita medica 3. rilascio provvedimento	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari			2	3	1	1	2	1	2	2	2	4

*f*



ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO E PROTOCOLLO															
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO			IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE TOTALE DEI PROCESSI	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE					IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE
GESTIONE POLIZZE	Gestione attività amministrative per le polizze presenti in azienda	Mancata applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali. Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	UOSD Affari Generali e Legali	Dott. R. Longari	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	3,5
		Presa in carico e prima valutazione e invio richieste risarcimento danni/denunce alla compagnia assicurativa			2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	
		Istruttoria relativa alle pratiche a carico della compagnia assicurativa acquisendo tutta la documentazione necessaria, sanitaria, tecnica ed amministrativa			2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	
	Attività di segreteria CAVS per la Gestione del Contenzioso fino all'espressione del parere sul caso trattato	assenza di conflitti di interesse e omissioni nell'esecuzione delle decisioni dei CAVS			2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	
		Mancata applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinato soggetti			2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	
	Adozione degli atti di liquidazione	Mancata applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali. Omissione di procedure per favorire determinati soggetti			2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	
		Segnalazione alla Corte dei Conti			2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	
	Atti di messa in mora	Mancata applicazione delle procedure aziendali			2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	

Handwritten mark resembling the number '4'.

ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO E PROTOCOLLO															
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO						VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Richiesta accesso agli atti e informazioni	Supporto diritto di accesso e rilascio informazioni sullo stato dei procedimenti	Omissione di riscontro delle richieste di supporto	UOSD Affari Generali e Legali	Dr. Roberto Longari	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	3,5
					2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	
					2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	
Protocollo	Accettazione e smistamento posta in entrata e in uscita	mancata protocollazione di atti pervenuti all'Azienda			2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	
Conferimento incarichi professionali	patrocinio legate/perizie	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed appropriatezza delle scelte			2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	

AREA DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORI: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: Rapporti contrattuali con privati accreditati														
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL PROCESSO		
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE			IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE
Rapporti contrattuali con privati accreditati: - centri diagnostici, - poliklinikatori, - case di cura ecc - RSA - comunità terapeutiche ecc - accordi con Farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni es Federfarm) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario	Rilascio pareri per autorizzazioni e accreditamento alle strutture sanitarie e socio-sanitarie private; 1. Valutazione requisiti: a. Strutturali b. Tecnologici c. Organizzativi 2. Incontro/relazione con parere in Regione	1. Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SERV/IGIENE E Sanità PUBBLICA S.S.P.	DR.P.DIONETTE	1	3	1	1	2	1	3	1,75	2,8	
	Definizione Fabbisogni e volume di attività 1. Analisi interna delle prestazioni offerte e delle liste di attesa 2. Definizione del volume di attività da affidare ai private accreditati	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		UOC ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DECENTRATE	Responsabile	1	3	1	1	2	1	3	1,75	2,8
	Stipula contratti e monitoraggio 1. Gestione rapporti contrattuali 2. Monitoraggio costi	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati				2	3	1	1	2	1	3	1,75	2,8
	Vigilanza e controllo	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SERV/IGIENE E Sanità PUBBLICA S.I.S.P.	DR.P.DIONETTE	1	3	1	1	2	1	3	1,75	2,8	
			UOC FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE	DR. SSA E GIORDANI	1	3	1	1	3	1	3	2	3,2	

ALTRE AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI															
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL PROCESSO	VALUTAZIONE AREA A	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE				PROBABILITA' TOTALE
Rilascio di pareri igienico-sanitari in merito a provvedimenti, o altre attestazioni, pareri e accertamenti effettuati, nell'interesse di privati, dagli atti d'ufficio 1. Con sopralluogo 2. senza sopralluogo	Verifica progetto Eventuale sopralluogo Emissione parere	Assenza nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il potere di autorizzazione esclusiva o preminente di controllo al fine di tutelare gli interessi degli agenti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)			1	3	1	1	2	1	3	1,75	2,8		
Attività di sorveglianza igienico sanitaria degli impianti natatori/centri estetici/palestre	1. Verifica istanza 2. sopralluogo 3. emissione pareri 4. eventuali comunicazioni al sindaco per l'emissione dei provvedimenti di competenza 5. controlli periodici	Esecuzione prolungata ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi, o di omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi: e/o alle loro conseguenze negative (es. preavvertire il destinatario, falsificare i testi dei controlli; sottrarre o alterare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)	UOC SERV IGIENE E SANITA' PUBBLICA I S P	DR PIERO DIONETTE	1	3	1	1	2	1	3	1,75	2,8		
Controlli salubrità alloggi	Sopralluoghi Eventuali segnalazioni/chieste Adegguamenti Verifica Eventuali comunicazioni al sindaco per l'emissione dei provvedimenti di competenza	Azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi controlli ero alle conseguenze negative (es. preavvertire il destinatario, falsificare i testi dei controlli; sottrarre o alterare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relative esiti)			1	3	1	1	2	1	2	1,5	2,5	2,8	3,18

ALTRE AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI															
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO						VALUTAZIONE AREA A RISCHIO	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Pratiche associate alle dichiarazioni di morte	Rilascio copia schede di morte (modello ISTAT) Archiviazione schede di morte Compilazione on line sistema informativo di mortalità	Mancato rilievo di non conformità ai fine di favore determinati soggetti			1	3	1	1	2	1	3	1,65	1,75	2,8	
Rilascio certificati idoneità carri funebri per trasporto salme fuori regione	valutazioni su richiesta	Mancato rilievo di non conformità ai fine di favore determinati soggetti			1	3	1	1	2	1	3	1,65	1,75	2,8	
Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 e s.m.i	Rapporto scritti difensivi, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione	2. Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure	LOC SERV/IGIENE E SANITA' PUBBLICA I S P	DR. PIERO DIONETTE	1	3	1	1	2	1	3	1,65	1,75	2,8	
ordinanze / diffide	proposte di ordinanze/diffide controllo emissione vigilanza	1 Omissione Proposta di ordinanza 2 Mancato rilievo di non conformità ai fine di favore determinati soggetti			1	3	1	1	2	1	3	1,65	1,75	2,8	3,18

ALTRE AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI																
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'					IMPATTO					VALUTAZIONE AREA DO RISCHIO	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		VALUTAZIONE TOTALE DEI PROCESSI
Ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni ed eventuali sequestri	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti			1	3	2	1	2	1	2	2	1,5	3		
Contestazione violazioni penale e procedimenti amministrativi correlati	Redazione verbale per sanzione amministrativa e penale	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti			1	3	2	1	2	1	2	2	1,5	3		
Attività Polizia Giudiziaria	SIT (raccolta sommaria informazioni), per inchieste informale, inchieste malattia professionale	1. Omissioni di informazioni; 2. Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti			1	3	2	1	2	1	2	2	1,5	3		
Autorizzazione al lavoro in locali sotterranei o semi-sotterranei (ART. 65 DEL D. LGS. N. 81/08)	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni	1. Abuso nel rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire determinati soggetti; 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 3. Omissione di prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti														
Ricorso avaro medico competente (art.41 c.3 D. Lgs. 81/08)	Analisi documenti medica Eventuale richiesta accertamenti Rilascio giudizio	1. Richiesta e/o accettazione impropria dei regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 2. Rilascio giudizio improprio al fine di favorire soggetti particolari	UOC PSAL	Dr.ssa Marina Palla											3,1	3,18
					1	3	2	1	2	1	2	1	2	2		
Medicina certificativa (identità lavorativa specifica richiesta dalla legge (N.C., Fucchini ecc)	Analisi documenti medica e accertamenti secondo protocollo interno Rilascio certificato	1. Richiesta e/o accettazione impropria dei regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 2. Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti														
					1	3	2	1	2	1	2	1	2	2		
Esame del piano di lavoro per rimozione ambiente (art. 256 del D. LGS. N. 81/08)	Valutazione piani di lavoro Rilascio nulla osta in caso di richiesta d'urgenza	2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 3. Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti; 4. Abuso nel rilascio del nulla osta in caso d'urgenza al fine di favorire determinati soggetti														
					1	3	2	1	2	1	2	1	2	2		

4

ALTRE AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI																
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'						IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE TOTALE DEI PROCESSI	VALUTAZIONE AREA DO RISCHIO		
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE					IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	
Contestazione sanzioni amministrative Controllo sanitario e certificazione per immissione sul mercato comunitario o per l'esportazione in paesi terzi di alimenti e bevande Ispezioni e controlli igiene alimenti Attivazione allerta e gestione followup Notifiche di reato Pagamento diritti sanitari Indagine Malattie Trasmesse da Alimenti (MTA) Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981 (Legge sulla depenalizzazione) Campionatura acqua potabile	Relazioni su controllo ufficiale sanzione amministrativa	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOSD IAN	D. ssa Felicitia Camilli	1	3	1	1	3	1	1	1	1,6	1,5	2,4	3,18
	Effettuazione sopralluoghi periodici	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti			1	3	1	1	3	1	1	1,6	1,5	2,4		
	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi (PRIC regionali)	Omissione di rilievi/prelievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti			1	3	1	1	3	1	1	1,6	1,5	2,4		
	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni, prelievi ed eventuale sequestro	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti			1	3	1	1	3	1	1	1,6	1,5	2,4		
	Notifica di reato all'autorità giudiziaria	Mancato notifica o omissione di notifica al fine di favorire determinati soggetti			1	3	1	1	3	1	1	1,6	1,5	2,4		
	Valutazione impartite e controllo versamenti	Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti			1	3	1	1	3	1	1	1,6	1,5	2,4		
	Sopralluogo, ispezioni e campionamenti	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti			1	3	1	1	2	1	1	1,6	1,25	2		
	Rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione	1. Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo al fine di favorire determinati soggetti 2. Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure			1	3	1	1	3	1	1	1,6	1,5	2,4		
	Sopralluogo, ispezioni e campionamenti	Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti			1	3	1	1	3	1	1	1,6	1,5	2,4		

ALTRE AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI															
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO					VALUTAZIONE AREA DO RISCHIO		
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE		IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Controllo delle aziende che vendono e utilizzano fitosanitari	Sopralluogo e Check list ( regionali), Relazione	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Gruppo di lavoro IAN, ISP, PSAL	Dr. Angelo Toni, Dr. ssa Felicetta Camilli, Dr. ssa Marina Palla, Dr. Piero Dionette	1	3	1	1	2	1	2	2	1,5	2,4	2,4
	Sopralluogo, ispezioni e campionamenti	Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA E UOC Igiene Allevamenti e Produzioni zootecniche e UOSD IAN	Dr. Angelo Toni, Dr. ssa Felicetta Camilli	1	3	1	1	2	1	2	2	1,5	1,95	1,95
	Rilascio parere per Commissione Gas Tossici	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	ISP, PSAL	Dr. ssa Marina Palla, Dr. Piero Dionette	1	3	2	1	2	1	2	2	1,5	3	3
Accreditamento e autorizzazione sulle strutture sanitarie e socioassistenziali private: - centri diagnostici, - poliambulatori, - case di cura ecc. - PCK, unità terapeutiche - ecc	Verifica requisiti e parere per la Regione (completate per l'atto finale)	1. Assenza di requisiti per l'accettazione 2. Richiesta di accettazione impropria di regali, compensi o altre unità in commissione con l'adempimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3. Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti 4. Omissioni o irregolarità nelle attività di vigilanza al fine di ottenere o procurare a sé o ad altri indebiti vantaggi	Dipartimento di prevenzione e valutatori requisiti per l'accredimento per la parte amministrativa	Dr. Piero Dionette, Dr. ssa Felicetta Camilli, Dr. ssa Marina Palla, Dr. Luciano Gualandri, Dr. ssa Marina Palla, Dr. Roberto Longari, Dr. ssa Antonella Beccarini	1	3	2	1	2	1	2	2	1,5	5	3
											3,10				

PROCESSO		FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE TOTALE DEI PROCESSI	VALUTAZIONE AREA A RISCHIO		
						DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE TOTALE DEI PROCESSI	VALUTAZIONE AREA A RISCHIO
Ispezione igienico sanitaria degli alimenti di origine animale negli stabilimenti di macellazione, a domicilio dei privati, nei laboratori di sezionamento e frasiorizzazione, nei depositi frigoriferi e negli spacci di vendita	Verifica documentale e/o degli alimenti mediante campionatura, procedimenti e/o prescrizioni, verbali, sequestri	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Sanità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dott. Angelo Toni	1	3	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4		
Attività di vigilanza e controllo su programma dettato da norme comunitarie, nazionali, e regionali (fossinezioni alimentari)	Adempimenti UVAC sui prodotti importati dai paesi CE, prelievo campioni per monitoraggio batteriologici e chimici	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Sanità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dott. Angelo Toni	1	3	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4		
Accertamento idoneità localimpianti adibiti a: 1. incubazione uova da cova 2. ambulatorio veterinario 3. clinica veterinaria 4. laboratorio analisi veterinarie	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Sanità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dott. Angelo Toni Dott. Mauri Gillo	1	3	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4		
Nulla osta per importazione di animali vivi	Verifica documentale e rilascio parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Sanità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ) Anagrafe Zootecnica e degli insediamenti produttivi	Dott. Angelo Toni Dott. Mauri Gillo	2	3	1	1	2	1	2	2	1,5	3	2,84	3,18
Rilascio parere per: 1. mestire, fere e mercati 2. attività di commercio e stalle di suino 3. alpeggio 4. pascolo vagante	Verifica documentale o mediante sopralluogo e rilascio parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Sanità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dott. Angelo Toni Dott. Mauri Gillo	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5		
Comunicazione esiti: 1. prelievi; 2. indagini in seguito a segnalazioni di bovino riscontrato infetto alla macellazione	Invio comunicazione degli esiti degli esami effettuati all'interessato e/o al proprietario e alla Regione Lazio	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Igiene della Prod. Tras.f e Comm. Alimenti di origine animale (IPTCA)	Dott. Angelo Toni	1	3	1	1	2	1	3	1,6	1,75	1,8		
Comunicazione esiti prove di stalla:	Invio comunicazione degli esiti degli esami effettuati all'interessato e/o al proprietario e alla Regione Lazio	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Sanità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dott. Angelo Toni	1	3	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4		
Insorimento dati: 1. anagrafe bovina 2. anagrafe canina 3. anagrafe equine 4. anagrafe ovri caprina 5. anagrafe suina	Inserimento BD popolazione anagrafi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Anagrafe Zootecnica e degli insediamenti produttivi	Dott. Mauro Gillo	2	3	1	1	2	1	1	2	1,35	2,5		

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI										PROBABILITA'			IMPATTO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE TOTALE DEI PROCESSI	VALUTAZIONE AREA A RISCHIO
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	DISCREZIONALTA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO			PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE TOTALE DEI PROCESSI	VALUTAZIONE AREA A RISCHIO			
								IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE						IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE		
Ispezione e audit nei: 1. punti vendita, depositi e incubatori registrati 2. impianti e laboratori riconosciuti	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi - Verbal ed eventuali sequestri	Abuso nel rilascio del risultato di Audit al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Santità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ) Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti produttivi	Dot. Angelo Toni Dot. Mauro Grillo	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5				
Gestione istruttoria pratiche di registrazione di: 1. nuovi stabilimenti che operano all'ingresso 2. nuovi stabilimenti che operano al dettaglio	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi - Verbal ed eventuali sequestri	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Santità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ) Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti produttivi	Dot. Angelo Toni Dot. Mauro Grillo	2	3	1	1	2	1	2	2	1,5	3				
Gestione istruttoria e sopralluogo per pratiche di riconoscimento degli stabilimenti nel caso in cui 1. all'atto del sopralluogo lo stabilimento non soddisfi tutti i requisiti previsti 2. variazioni strutturali ed impiantistiche con modifica al provvedimento di riconoscimento 3. cambio ragione sociale stabilimenti riconosciuti	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Santità Animali- Igiene allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dot. Angelo Toni	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5	2,84			
Altre attestazioni, pareri e accertamenti effettuati nell'interesse di privati, dagli atti d'ufficio - senza sopralluogo - con sopralluogo	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Santità Animali- Igiene allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dot. Angelo Toni	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5				
Validazione registri: carico e scarico animali (registri di stalla) dei farmaci veterinari	Validazione dei registri	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Santità Animali- Igiene allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ) Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti produttivi Igiene della Prod. Tras.f e Comm. Alimenti di origine animale (PTCA)	Dot. Angelo Toni Dot. Mauro Grillo	1	3	1	1	2	1	3	1,6	1,75	2,8				
Riconoscimento e Registrazione: produttori, intermediari e trasportatori alimentari per animali	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Santità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dot. Angelo Toni	1	3	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4				
Autorizzazioni: 1. detenzione di scorte di medicinali veterinari 2. commercio all'ingresso di medicinali veterinari 3. commercio di medicinali	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	Santità Animali- Igiene A allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dot. Angelo Toni	1	3	1	1	2	1	3	1,6	1,75	2,8	3,18			

ff

Registrazione e riconoscimento di 1. produttori/trasformatori/trasportatori alimenti 2. impianti trasformazione, transito e magazzino sottoprodotti di origine animale e fertilizzanti	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere ai fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti.	Sanità Animali- Igiene allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dott. Angelo Toni	1	3	1	1	2	1	3	1,6	1,75	2,8
Parere sanitario per stazioni di monta pubbliche e private e certificazione idoneità stalloni	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere ai fine di favorire determinati soggetti	Sanità Animali- Igiene allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ)	Dott. Angelo Toni	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5
Vigilanza e Controllo ai sensi dei regolamenti CE 1/2005, 882/2004, 1831/2003, CE 1069/2010 al fine di verificare la conformità strutturale dei requisiti e della corretta gestione della catena alimentare zootecnica	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Sanità Animali- Igiene allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ) Anagrafe Zootecnica e degli insediamenti produttivi Igiene della Prod. Tras.f e Comm. Alimenti di origine animale (PTCA)	Dott. Angelo Toni Dott. Mauro Grillo	2	3	1	1	2	1	3	2	1,75	3,5
Sanzioni amministrative in materia sanitaria	Rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Sanità Animali- Igiene allevamenti Prod. Zootecniche (SA- IAPZ) Anagrafe Zootecnica e degli insediamenti produttivi Igiene della Prod. Tras.f e Comm. Alimenti di origine animale (PTCA)	Dott. Angelo Toni Dott. Mauro Grillo	1	3	1	1	2	1	2	1,6	1,5	2,4
2,84														

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO					IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					DISCREZIONI ALTA	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE		
ATTIVITÀ CORRELATE ALLA PRENOTAZIONE DI PRESTAZIONI	Gestione prenotazioni CUP	Mancata prenotazione tramite il servizio aziendale			2	3	2	1	1	2	1	2	1	2
		1. Inserimento del paziente nelle liste di attesa istituzionali a prescindere dal livello di gravità ed urgenza clinica 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Gestione CUP Distretto 1	Direttore Distretto 1	1	3	1	1	1	1	1	1	1,6	1,6
	Gestione delle liste di attesa (Recall)	1. Mancata e/o errata gestione delle liste di attesa 2. Condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (es: inserimento in cima ad una lista di attesa)			1	3	1	1	1	1	1	1	1,6	1,6
	Rimborsori ticket per prestazioni non effettuate	Mancato rispetto della procedura in essere al fine di favorire determinati soggetti			1	1	1	1	1	1	2	1	1,25	1,25

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO				IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE		
ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Concessione autorizzazione del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni-Ufficio ALPI-	Dr.ssa Ornella Serva	1	1	1	1	1	3	1	1.5	1.5
	1. Predisposizione contratti individuali per l'esercizio della libera professione a seguito di parere espresso dal Direttore della Struttura di Appartenenza e del Direttore della struttura di appartenenza e del Direttore del Presidio in cui il professionista intende esercitare la libera professione.; sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate. 2. Modifiche di contratto individuale di libera professione intra muraria previa richiesta del professionista con un'apposita modulistica compilata e completa del parere del Direttore della struttura di appartenenza e della Direzione sanitaria del Presidio in cui il professionista intende esercitare la l.p. Predisposizione atto di modifica; sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate.	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni-Ufficio ALPI-	Dr.ssa Ornella Serva	1	1	1	1	1	3	1	1.5	1.5
	Controllo sullo svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) in generale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC Direzione Medica Ospedaliera	Dr. Pasquale Carducci	2	3	2	1	3	2	2,3	2,25	5,17
	Rispetto della tipologia di attività e dei volumi concordati	Esecuzione di prestazioni oltre i volumi concordati	Gestione liste di attesa e CUP	Dr.ssa Domenica Tomassoni	2	3	1	1	1	2	2	1	2
	Liquidazione mensile compensi previa acquisizione report riepilogativi del fatturato prodotto da parte della UOC Economico Finanziaria	Omessa liquidazione; inesatta verifica del rendiconto di liquidazione trasmesso su parte dell'UOC Economico Finanziaria	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni-Ufficio ALPI	Dr.ssa Ornella Serva	1	1	1	1	1	3	1	2	2
	Elaborazione dei report mensile previo invio RECUP, calcolo delle quote di spettanza aziendale, calcolo e liquidazione dei compensi dei professionisti ai sensi del regolamento aziendale	Omessi versamenti all'azienda delle prestazioni Sanitarie inadeguata verifica dell'attività svolta in regime di intramoenia	UOC Economico Finanziaria	Dr.ssa Barbara Proietti	1	2	1	2	1	1	1,3	1,5	1,95
	Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) alla vigilia 1. Stipula convenzioni con altre A.z. Sanitarie e Ospedaliere e di diversa tipologia della Regione Lazio per lo svolgimento della LPI di: a. nostri professionisti presso altre aziende (azienda di provenienza) b. di professionisti di altre aziende presso ASL Rieti (azienda ospitante) e.d. l.p. "diacaccia" in entrambi i casi stipula convenzione b. stipula convenzioni come azienda ospitante; - ricevimento richieste da parte delle altre Aziende; - verifica disponibilità spazi ed attrezzature interne presso ASL Rieti - predisposizione autorizzazioni individuali dei professionisti.	1. Svolgimento della libera professione in orario di servizio 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni-Ufficio Tecnico <a href="http://www.asl.r.it/regolamenti-aziende/pdf/5%20Nuovo%20Regolamento%20ALPI%20del%20664DC%20del%2030.09.2015.pdf">http://www.asl.r.it/regolamenti-aziende/pdf/5 Nuove%20Regolamento%20ALPI%20del%20664DC%20del%2030.09.2015.pdf</a>	Dr.ssa Ornella Serva Ing. Roberto Campogiani	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.

ff

ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Gestione prenotazioni CUP	Mancata prenotazione tramite il servizio aziendale	Gestione prenotazioni CUP	Mancata prenotazione tramite il servizio aziendale	Gestione delle liste di attesa	Rimborsori ticket per prestazioni non effettuate	Governo liste di attesa e CUP																
							1	2	3	2	1	1	3	1	2	1	2	1					
1. Inserimento improprio del paziente nel piano di lavoro dello specialista 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati							1	3	1	1	3	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1,75	
							N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	N.V.	1,6
								2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1,6	1,5				

n.v.= Non Valutabile - L'attività Libero professionista intramoenia allargata pur essendo regolamentata nel regolamento aziendale non è stata attuata per mancanza di richieste  
N.V. L'Azienda non rileva una gestione delle liste di attesa. C' è un indicatore che confronta il lavoro istituzionale con il lavoro in intramoenia e vengono elaborati report mensili

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE: RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI															
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE AREA A RISCHIO	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE			IMPATTO TOTALE
Gestione Farmaci e Dispositivi medici ( Fase 1)	Acquisto diretto dei farmaci e dispositivi medici	<p>Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefici per la propria equipe ( borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefici personali ( costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio)</p> <p>1. Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefici per la propria equipe ( borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio).</p> <p>2. Ommissioni ero irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni</p>	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici	D.ssa Emma Giordani	2	3	1	1	3	1	3	2	2	4	
					2	3	1	1	3	1	3	2	2	4	
Gestione magazzino e scorte ( Fase 2)	Sicurezza capitolo tecnico definizione procedura all'esimento gare di appalto per acquisto prodotti	Condizionamento da parte della ditta/impresa al fine di ottenere indebiti vantaggi	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici	D.ssa Emma Giordani	2	3	1	1	3	1	3	2	2	4	3,35
					2	3	1	1	3	1	3	2	2	4	
					2	1	1	1	1	1	1	1,3	1	1,3	
Gestione magazzino e scorte ( Fase 2)	Distribuzione diretta dei medicinali all'utenza	Errata movimentazione delle scorte	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici	D.ssa Emma Giordani	2	3	1	1	3	1	3	2	2	4	
					2	3	1	1	3	1	3	2	2	4	
Gestione magazzino e scorte ( Fase 2)	Farmaci/dispositivi	Errata movimentazione delle scorte Sottrazione di materiali	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici	D.ssa Emma Giordani	2	3	1	1	2	1	2	2	1,75	3,5	
					2	3	1	1	2	1	2	2	1,75	3,5	

7

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE; RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI														
PROCESSO	FASE DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITÀ			IMPATTO				VALUTAZIONE AREA A RISCHIO		
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE		PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE
Sperimentazioni cliniche	Proposta da parte della società sponsor dello studio ed invio documentazione e invio al comitato etico Roma1	1. Relazione e/o interessi che coinvolgono i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti ricerca, sponsorizzazione, sperimentazioni; 2. Condizioni di parte della ditta/impresa sponsorizzatrice al fine di ottenere indebiti vantaggi; 3. Inserimento, a loro insaputa, dei pazienti in studi farmacologici sponsorizzati dall'industria; 4. Manipolazioni di dati ad opera di singoli professionisti o di equipe al fine di favorire un esito della sperimentazione favorevole all'industria farmaceutica in cambio di benefici per la propria equippe (borse di studio, comodati, d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazioni e ricerca).	UOC Direzione Medica Ospedaliera	Dr. Pasquale Carducci	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
	Verifica pagamenti e relazione conclusiva		UOC Attività Amministrative Decentrate	Dr. Andrea Mariellucci	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SPONSORIZZAZIONE	Proposta di sponsorizzazione	1. Relazione e/o interessi che coinvolgono i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti ricerca, sponsorizzazione, sperimentazioni; 2. Esistenza di conflitti di interesse e non conformità con il regolamento aziendale 3. Condizioni di parte della ditta/impresa sponsorizzatrice al fine di ottenere indebiti vantaggi	UOSD Comunicazione e Marketing	Responsabile	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: FARMACEUTICA, DISPOSITIVI E ALTRE TECNOLOGIE; RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI															
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO							
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE AREA A RISCHIO
RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SPONSORIZZAZIONE	Procedura per la scelta dello sponsor, presentazione offerte, validazione offerte e aggiudicazione sponsorizzazione	1. Comportamenti che restringere inaccettabilmente la palette dei partecipanti alla gara 2. assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante 3. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta 4. procedure con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida 5. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti 6. Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicamento e favorire gli operatori interessati alla gara, nella sua attività.	Commissione di Garanzia: UOSD Comunicazione e Marketing UOSD Affari Generali Legali SPPA UOC Tecnico Patrimoniale	Responsabile Comunicazione e Marketing Dr. Roberto Longari Ing. Roberto Campogiani Ing. Antonino Germole	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
	verifica e stipula del contratto	Presenza di contratti di sponsorizzazione affidati con frequenza agli stessi operatori	UOSD Affari Generali e Legali	Dr. Roberto Longari	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a

n.a. = non applicabile. L'Azienda ASI: 1. non ha proceduto alla stipula di contratti di sponsorizzazione con ditte esterne aziendali in quanto non sono pervenute richieste. 2. Non sono state autorizzate sperimentazioni sponsorizzate

AREE A RISCHIO SPECIFICHE ATTIVITA' OSPEDALIERE													
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE	
ATTIVITA' CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	Treatmento della salma in reparto	Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri			2	3	2	1	3	2	3	2,25	5,1
	Treatmento della salma presso le camere mortuarie	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)	UOC Direzione Medica Ospedaliera	Responsabile	2	3	2	1	3	2	3	2,25	5,1
	Rapporti con i parenti	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)			2	3	2	1	3	2	3	2,25	5,1

*Handwritten signature*

ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI																
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'			IMPATTO						Valutazione area di rischio		
					DISCREZIONALI	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO RIPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO O EDIMAGINE	PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Valutazione processo
Sorveglianza sanitaria	Espressione del giudizio di idoneità	Abuso nel rilascio del giudizio al fine di favorire determinati soggetti	Coordinamento Medici Competenti	Dott.ssa P. del Bufalo	2	1	1	1	1	1	2	1,3	1,25	1,6	2,56	2,86
		Richiesta e/o accelerazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati														
Sorveglianza sanitaria	Programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari adeguati ai rischi cui l'operatore è esposto	Omissioni di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti			2	1	1	1	1	1	2	1,3	1,25	1,6	2,56	2,86
		Utilizzo di protocolli non idonei e generici sopravvalutando o sottovalutando il rischio cui il lavoratore è esposto														
Valutazione dei rischi per la sua sicurezza sul lavoro	Individuazione e valutazione del rischio	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati			2	1	1	1	1	1	2	1,3	1,25	1,6	2,56	2,86
		Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni														
Valutazione dei rischi per la sua sicurezza sul lavoro	Individuazione delle misure di sicurezza per la tutela della salute e l'integrità psico-fisica dei lavoratori	Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni	UOSD Servizio Prevenzione, Protezione Aziendale	Ing. Ermilio Pace	2	2	3	3	1	1	3	2,33	1,50	3,49	3,16	3,49
		Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni														
Valutazione dei rischi per la sua sicurezza sul lavoro	Redazione o aggiornamento dei documenti di valutazione del rischio	Mancato aggiornamento DVR			2	1	3	3	1	1	2	2,33	1,50	3,49	3,16	3,49
		Mancato aggiornamento DVR														

ALTRE AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: Affidamenti di lavori, servizi e forniture RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici														
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI	PROBABILITA'							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ED IMMAGINE		PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE
PROCESSO AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/200	Formazione (esternizzato o no) da privato	<p>1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di servizi sottosoglie 2. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciarci al di fuori delle ipotesi previste dalla legge</p>	UOS Sviluppo Competenza e Formazione	Responsabile UOS Sviluppo Competenza e Formazione	1	2	1	1	3	1	3	1,3	2	2,6

*f*

MISURE GENERALI AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici			
Processi	Misura preventiva individuata	Tempi di attuazione	Monitoraggio/Indicatore
Misure Obbligatorie	tutte le misure obbligatorie di competenza	31/12/2020	Relazione annuale
Misure specifiche	tutte le misure specifiche di competenza previste dal Piano	31/12/2020	Relazione annuale
Misure generali	Aggiornamento pubblicazione dai come da D.Lgs. N. 33 del 2013 modificato dal D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 denominato FOIA	31/12/2020 o tempestivo dove previsto dalla normativa	VERIFICA DELLE PUBBLICAZIONI

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE A DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
1. Programmazione									
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 smi	Analisi e definizione dei fabbisogni	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente all'esigenza dell'Azienda ma alla volontà di premiare interessi particolari, orientando la quantità e tipologia di materiale richiesto	3.27	Regolamento/Procedura interna per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in maniera formale Inserimento della motivazione in relazione alla natura e tempistica che giustificano i fabbisogni in relazione all'esigenza dell'azienda	Relazione annuale con evidenza della motivazione per ogni gara da parte della struttura richiedente	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOSD Sistema Informativo
	Redazione ed aggiornamento annuale del Programma Triennale (per gli Appalti di Lavori) Biennale ( per acquisti di servizi e forniture)	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza Dare priorità alle opere pubbliche/forniture/ servizi che possano essere di interesse per un determinato operatore economico	3.17	Predisposizione di un Programma annuale per Appalti di lavori Acquisiti di servizi e forniture secondo la normativa	Approvazione e pubblicazione della programmazione e revisione annuale della stessa	100%	100%	100%	

24

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
<b>2. progettazione della gara</b>									
	Proposta di nomina del responsabile del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza</li> <li>2. Non corretta allineanza nel ruolo di responsabile del procedimento (rotazione)</li> <li>3. Nomina del RUP che non abbia competenza e /o qualifica</li> </ol>	3,17	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicazione delle misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità</li> <li>2. Puntuale osservanza dei criteri di legge che regolano l'istituto e ruolo di garanzia del RUP e del Dirigente preposto alla nomina</li> </ol>	Report che evidenzia i nominativi dei RUP e le motivazioni della scelta, la rotazione (ove possibile) delle nomine e le dichiarazioni dell'assenza di conflitti di interessi	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOSD Sistema Informativo
	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche e/o per quantificare la base d'asta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara</li> <li>2. Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati</li> </ol>	1,33	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione a tutto il personale coinvolto nella fase di progettazione della gara delle corrette norme di comportamento</li> <li>2. Regolamentazione delle procedure per le consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori</li> <li>3. Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evidenza dell'informativa</li> <li>2. Report sul rispetto del principio di rotazione degli operatori economici</li> <li>3. Rispetto del regolamento in economia se in vigore e della normativa di riferimento</li> </ol>	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOSD Sistema Informativo
	Lavori e progettazione	Deroga illegittima della normativa di riferimento, in caso di progettazione esterna, per l'individuazione del professionista a cui affidare l'incarico	4,67	Evidenza dell'applicazione del regolamento interno, se adottato, e della normativa di riferimento	numero di incarichi affidati in assenza di procedure di gara	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOSD Sistema Informativo
	Individuazione dello strumento per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto</li> <li>2. Proroga illegittima di contratti al fine di favorire specifici fornitori</li> <li>3. Ricorso ad artificiosi frazionamenti dell'appalto</li> </ol>	2,8	1. Realizzazione del regolamento interno per gli acquisti in economia	Report sulla evidenza della realizzazione e applicazione del regolamento, se adottato, e della normativa di riferimento	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOSD Sistema Informativo
	Procedure ad evidenza pubblica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Restrizione del mercato nella definizione dei requisiti di partecipazione indicati nel disciplinare e delle caratteristiche tecniche indicate nel capitolato speciale (CS)</li> <li>2. Tempo di risposta alle gare non adeguati alla complessità del capitolato</li> </ol>	3,75	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio delle procedure indette in deroga al bando tipo ANAC</li> <li>2. Responsabilizzazione dei soggetti incaricati della definizione delle caratteristiche tecniche dei CS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numero di procedure in deroga/ sul totale</li> <li>2. Individuazione formale dei soggetti incaricati di definire le caratteristiche tecniche dei CS</li> </ol>				UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale

PROCESSO AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 sml

fr

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE A DEL RISCHIO COMPLESSIV 2,67	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
	Procedure negoziate e affidamenti diretti	<p>1. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia o diretti ai di fuori delle ipotesi previste dalla legge</p> <p>2. Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara, senza una motivazione documentabile</p> <p>3. Consolidamento delle situazioni di lock-in</p> <p>4. Utilizzo della procedura negoziata ai di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero un impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p> <p>5. Gestione non corretta degli elenchi o albi degli operatori economici</p> <p>6. Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (ridotta pubblicità dell'elenco, aggiornamenti non frequenti)</p> <p>7. mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più operatori economici</p>		<p>1. Verifica periodica e a campione sulla congruità dei prezzi rispetto al mercato per gli affidamenti diretti</p> <p>2. Monitoraggio degli affidamenti diretti</p> <p>3. Monitoraggio rotazione degli operatori economici invitati alla gara (regolamento se adottato)</p> <p>4. Predisposizione modello dichiarazione di esclusività</p> <p>5. Inserimento negli atti di gara di clausole che valutino il c.d. ciclo di vita e che favoriscano il cambio dell'operatore economico alla scadenza del contratto</p>	<p>1. Report annuale con definizione del numero di affidamenti diretti sul totale delle procedure</p> <p>2. Monitoraggio dei capitolati di gara delle procedure più soggette a rischio di lock-in</p> <p>3. Report n. operatori economici invitati più volte alle procedure di gara con lo stesso oggetto</p>	100%	100%	100%	<p>UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi</p> <p>UOC Tecnico</p> <p>Patrimoniale UOOSD</p> <p>Sistema Informatico</p>

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 sm	selezione del contraente	1. Comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara (es. pubblicazione o scadenza termini nel mese di agosto) 2. Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante 3. Immediata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando per la presentazione delle offerte	2,67	Obbligo pubblicazione on-line dei bandi e di tutta la documentazione di gara e rispetto della normativa vigente	1. Verifica di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda di tutte la documentazione di gara 2. Verifica a campione dei bandi pubblicati in prossimità delle festività	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOOSD Sistema Informatico
	Gestione della documentazione di gara	1. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara 2. Mancato rispetto dell'obbligo della segretezza	1,63	1. Avvalersi di strumenti informatici che garantiscano la non alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara 2. Monitoraggio del rispetto del regolamento interno, se adottato, e della normativa in materia di privacy	Evidenza dell'utilizzo di strumenti informatici per le procedure				
	Nomina della Commissione di Gara	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti 2. Omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità	3,42	1. Modalità operative di nomina dei membri della commissione secondo la norma di riferimento e comunque a garanzia della massima trasparenza, pubblicità nelle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti 2. Verifica da parte del RUP delle situazioni di incompatibilità previste dalla norma, mediante la compilazione del modulo e mediante controllo a campione 3. Rispetto da parte del RUP della tempistica prevista dal codice appalti nella nomina della commissione giudicatrice 4. Pubblicazione sul sito Internet della dichiarazione dell'assenza di conflitti di interessi da parte dei membri della commissione giudicatrice 5. Previsione, nell'atto di nomina della commissione giudicatrice, della figura supplente.	1. Report monitoraggio dei componenti delle commissioni nominati per ogni gara e di eventuali consulenti 2. Evidenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e controllo a campione				
	Verifica dei requisiti di partecipazione	1. Interpretazione restrittiva della norma di riferimento volta a ridurre il numero dei partecipanti alla gara 2. Verifica dei requisiti incompleta o non sufficiente approfondimento per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico 3. Alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	2,69	Puntuale osservanza della normativa di riferimento e ruolo di garanzia del RUP e del Dirigente preposto all'atto di adozione del provvedimento di ammissione o di esclusione	numero dei ricorsi presentati e non risolti in autotutela				

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL DLGS 50/2016 s.m.i	Valutazione delle offerte	<p>1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>2. Scelta condizionata dei criteri di qualità attinenti all'esperienza ed alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo</p> <p>3. Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica</p> <p>4. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</p>	4.41	<p>1. Collegamento diretto dei parametri di valutazione con le specifiche tecniche definite nel capitolato speciale al fine di garantire la massima oggettività nella valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione giudicatrice</p> <p>2. Inserimento nei bandi di criteri motivazionali che spieghino in maniera dettagliata l'applicazione dei criteri di qualità</p>	<p>Monitoraggio dell'inserimento nei bandi dei criteri motivazionali</p>	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOCD Sistema Informativo
	Verifica offerte anormalmente basse	<p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</p>	2.33	Rispetto alla normativa di settore	<p>Monitoraggio sull'attuazione delle procedure previste dalla normativa in caso di offerte anomale</p>	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOCD Sistema Informativo
	Revoca/ annullamento della procedura	<p>Adozione di un provvedimento di annullamento/revoca della procedura, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello alleato, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	3.00	<p>1. Condizione della revoca/annullamento di adozione dell'atto con la Direzione Generale</p> <p>2. Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della revoca/annullamento</p>	<p>Report annuale: numero di revoca/annullamento sul totale dei bandi e giustificazioni per la revoca/annullamento</p>	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOCD Sistema Informativo

df

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE A DEL RISCHIO COMPLESSIV	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto								
	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto e stipula del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti 2. Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	2,30	Verifica dei requisiti effettuati dal RUP tramite aggiudicazione di controllo dei AVC Pass e secondo la normativa di riferimento per il ritardo	Evidenza nella delibera di aggiudicazione del controllo dei requisiti	100%	100%	100%	
	Comunicazione/pubblicazione inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione	Mancato rispetto della normativa inerente le esclusioni e aggiudicazioni	2,40	Rispetto della normativa vigente	Numero dei ricorsi dovuti per mancate comunicazioni	100%	100%	100%	
	Esecuzione del contratto								
	Redazione del crono programma per lavori e servizi	1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori e servizi, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore 2. Presunzioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori e servizi, affinché possa essere rimodulato il crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	3,60	1. Redazione del crono programma da parte del DL o DEC e sua validazione da parte del RUP 2. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo 3. Relazione periodica al RUP	Verifica dell'evidenza del crono programma e dell'applicazione di eventuali penali Report n. relazioni predisposte dal DEC	100%	100%	100%	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 smi	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione dei lavori o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante 2. Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti 3. Evasione della normativa di riferimento	3,00	Monitoraggio sulla legittimità della variante/modifiche dell'appalto ( in particolare, con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggravi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante) e modifiche contrattuali	varianti approvate sui contratti senza giusta motivazione n. modifiche contrattuali approvate senza giusta motivazione	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOISD Sistema Informativo
	Autorizzazione al Subappalto	1. Mancato controllo della quota di subappalto eseguita rispetto a quella dichiarata 2. Mancato controllo del possesso dei requisiti del subappaltatore	2,50	1. Autorizzazione nei soli limiti consentiti dalla legge e ruolo di garanzia svolto dal RUP e dal Direttore dell'esecuzione dei lavori/ DEC 2. Attivare un efficace sistema di controllo sul possesso dei requisiti	Approvazione con atto formale del subappalto che evidenzii i controlli e motivi i presupposti legittimanti dello stesso	100%	100%	100%	
	Verifiche in corso di esecuzione, comprese le verifiche delle disposizioni in materiali di sicurezza	1. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori e servizi rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 2. Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento	2,68	1. Insemitamento delle disposizioni in termini di sicurezza secondo la normativa vigente 2. Per i lavori: il rispetto della normativa vigente 3. Per i servizi: rapporti periodici del DEC al RUP	Report annuale sul numero delle relazioni predisposte dal DEC sullo stato di avanzamento dei lavori tenuto conto del valore dell'importo del contratto e della regolare esecuzione dei servizi con relazione annuale e penali applicate	100%	100%	100%	

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE A DEL RISCHIO COMPLESSIV	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 s.m.	Gestione delle controversie	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	3,83	1 Approfondimento di ogni singolo caso con la Direzione Amministrativa 2. Presenza di deliberazione con le mobilitazioni specifiche 3. Previsione in tutti i bandi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	1. Controllo a campione sull'osservanza dei patti di integrità negli atti di gara 2. Report sul numero di accordi bonari effettivamente posti in essere e sulle modalità di attuazione	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistico di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOISD Sistema Informativo
	Gestione arbitrato	Nomina di un soggetto competente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario	4,00	Approvazione della clausola di arbitro da inserire nei bandi da parte del DG	N. di autorizzazioni chieste e concesse				

*Handwritten signature or mark*

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE A DEL COMPLESSIV RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 sml	Gestione transazione	Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente al giudizio. Adesione ad un accordo sfavorevole per la SA Mancata richiesta del parere dell'avvocatura/legale interno, qualora necessario	4,00	Accesso alla transazione previo nulla ostaratio autorizzativo della direzione amministrativa	n. autorizzazioni chieste e concesse				UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOOSD Sistema Informativo
	Pagamento acconti	Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza di presupposti contrattuali e/o di legge Riconoscimento di importi non spettanti	3,30	Approvazione SAL/certificato di pagamento con atto formale che evidenzia le motivazioni a supporto della liquidazione	n. SAL/certificati di pagamento autorizzati senza atto e assenza di nulla osta alla liquidazione				
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 sml	6. Rendicontazione del contratto	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti competenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti							
	Nomina del collaudatore		3,00	1. Evidenza delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo e predisposizione di sistemi di controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificare le competenze e la rotazione;	Controllo a campione sui requisiti dei soggetti nominati per il collaudo	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOOSD Sistema Informativo
	Verifica della corretta esecuzione e rilascio del certificato di collaudo/attestato di regolare esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati o diversi da quelli della stazione appaltante		2,90	Rispetto della normativa vigente	Controllo del numero dei malintenzionati/irregolarità manifestatesi in tempi brevi a seguito del collaudo/regolare esecuzione	100%	100%	100%

fe

MISURE GENERALI		MISURE GENERALI		MISURE GENERALI	
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE Strutture coinvolte UOC Amministrazione Personale Dipendenti a Convenzione e Collaborazioni		Misure preventive individuate		Monitoraggio/ Indicatore	
Processi		Tempi di attuazione			
Misure Obbligatorie	tutte le misure obbligatorie di competenza	31/12/2019			Relazione annuale
Misure specifiche	tutte le misure specifiche di competenza previste dal Piano	01/01/2019			Relazione annuale
Misure generali	Aggiornamento pubblicazione dati come da D Lgs. N. 33 del 2013 modificato dal D Lgs 25 maggio 2016 n. 97 denominato FOIA	31/12/2019			VERIFICA DELLE PUBBLICAZIONI

7

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Reclutamento per 1. Concorso pubblico, 2. Mobilità (avviso pubblico o comando diretta), 3. Avviso pubblico (tempi determinati)	Indizione del concorso	1. Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: - prescrizione del bando; - o incensurabilità della selezione; - o incensurabilità discrezionale a presentare domanda; - o scelta dei componenti della Commissione esaminatrice; - o segretezza dei contenuti della prova. 2. Esercizio di pressioni indebiti facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista od operatore o la copertura di posti per favorire parenti ed amici	2,8	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna procedura concorsuale a tempo indeterminato e a tempo determinato di: - normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N., - data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico - graduatoria finale con aggiornamento del grado di anzianità; - indicazione degli addetti alle funzioni di Segretari di concorso	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	
	Ammissione candidati	Errore materiale	2,8	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna procedura concorsuale a tempo indeterminato e a tempo determinato di: - normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N.					
	Sorteggio e costituzione Commissione Esaminatrice	Imparziale costituzione della Commissione Esaminatrice al fine di favorire il reclutamento di candidati particolari	2,80	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna procedura concorsuale a tempo indeterminato e a tempo determinato di: - normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N., - data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico - graduatoria finale con aggiornamento del grado di anzianità; - indicazione degli addetti alle funzioni di Segretari di concorso	1. N. controlli effettuati / N. procedure concorsuali attivate = 100%  2. Controllo a campione del rispetto di tutte le misure indicate compreso il possesso effettivo di tutti i requisiti richiesti e dichiarati dai candidati (per ciascuna procedura concorsuale): - 1 ogni 20, per procedure con candidati fino a 100; - 1 ogni 50 per procedure con candidati > 100 e < 500; 1 ogni 100 per procedure con candidati > 500)	100%	100%		100%
	Svolgimento del concorso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli, allo scopo di favorire i candidati particolari; 2. esercizio di pressioni indebiti facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista od operatore; 3. Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	n.a	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna procedura concorsuale a tempo indeterminato e a tempo determinato di: - normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N., - data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico - graduatoria finale con aggiornamento del grado di anzianità; - indicazione degli addetti alle funzioni di Segretari di concorso					
	Conferimento incarico	Manca o non corretta pubblicazione dei risultati	2,80	Commissione di concorso formale ex DPR 445/2000, rilasciata dai componenti della Commissione di concorso circa l'assenza di conflitti di interesse / incompatibilità					

fl

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Conferimento incarichi: CO CO CO CO CO PRO, Borse di studio	Nomina Commissione esaminatrice	Imparziale costituzione della Commissione Esaminatrice al fine di favorire il reclutamento di candidati particolari.	2,80	Acquisizione dichiarazione formale ex DPR 445/2000, rilasciata dai componenti della Commissione di Valutazione circa l'insussistenza di conflitti di interesse / incompatibilità Svolgimento di procedura comparativa di selezione	Controllo a campione del rispetto di tutte le procedure indicate compreso il possesso effettivo di titoli dichiarati (per ciascuna procedura concorsuale, sull'elenco dei candidati ammessi: - 1 ogni 20 per procedure con candidati fino a 100 - 1 ogni 50 per procedure con candidati > 100 e <=500, - 1 ogni 100 per procedure con candidati <= 500)	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzioni e Collaborazioni
	Ammissione candidati e svolgimento del concorso	1. Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di predisposizione del bando, o momento della pubblicazione, o scelta dei componenti della Commissione esaminatrice, o segretezza dei contenuti della prova, o discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli 2. Esercizio di pressioni, indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista ad operatore o la copertura di posti, per favorire parenti ed amici 3. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati paritodari; esercizio di pressioni indebita facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista ad operatore, mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	2,80	Publicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna avviso di S.S.N. - data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico - graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo	100%	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzioni e Collaborazioni
Conferimento incarichi professionali	Conferimento incarico	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	2,80	Publicazione incarichi, curricula, compensi, autorizzazioni di assenza conflitto di interessi in Amministrazione Trasparente Invio dati a PERIAPA Invio alla Corte dei conti, sezione controllo, dei provvedimenti che conferiscono incarichi superiori a 5000 euro	Evidenza espletamento azioni	100%	100%	100%	UOSDA/fini Generali e Legali
	Patrocinio legale, perizie	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	3,50	Applicazione del Regolamento Aziendale per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale in materia civile, penale, amministrativa, contabile e tributaria da affidare ad avvocati del libero foro Relazione annuale	n. incarichi affidati secondo regolamento aziendale/n. incarichi totali affidati	100%	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale
Conferimento incarichi professionali	incarichi di 1 progettazione, 2 collaudo, 3 direzione sicurezza cantiere, 4 direzione lavori	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	3,50	Applicazione del Regolamento per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e alle attività tecnico-amministrative connesse, di importo inferiore ad € 100.000,00 (art. 24-46-157 del D.Lgs 50/2016). Relazione annuale	n. incarichi affidati secondo regolamento aziendale/n. incarichi totali affidati	100%	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale

*f*

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
						2020	2021	2022
Progressioni di carriera Fascie retributive Posizioni Organizzative	Definizione del fabbisogno	Condizionamento delle scelte organizzative per definire fabbisogni propri partecipi al fine di favorire interessi privati	1,95	Rispetto della legge n. 150 del 27 ottobre 2009 applicazione dei regolamenti aziendali adottati nel rispetto delle relazioni sindacali Modifiche al Regolamento Aziendale per l'arricchimento e la revoca delle posizioni organizzative area comparto Approvato con Delibera n. 742 del 05/07/2016				
	Acquisizione del profilo di posto	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	1,95	Regolamento Aziendale per l'affidamento e l'incarico organizzativo area comparto Approvato con Delibera n. 1209 del 04/11/2016				
	Costituzione della Commissione esaminatrice	Ineguale composizione della Commissione esaminatrice finalizzata al reclutamento di candidati partecipi	2,00	Regolamento Aziendale per l'affidamento e la revoca delle posizioni organizzative area comparto Approvato con Delibera n. 536 del 23/04/2015	Controllo a campione di almeno 1 procedimento/anno ai fini della validazione dell'aderenza alle procedure esistenti	100%	100%	100%
	Svolgimento della selezione	1. Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, concorsi interni 2. Esercizio di pressioni indebita facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente	1,50	Regolamento sistema premiale comparto Approvato con Delibera n. 551 del 20/05/2016 Regolamento Aziendale per l'affidamento e la revoca delle funzioni di coordinamento del personale dell'Area del Comparto Approvato con Delibera n. 535 del 23/05/2015				
	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	1,50					

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE A DEL RISCO COMPLESSIV	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			
						2020	2021	2022	
Selezione dei Direttori di struttura complessa	Definizione del fabbisogno	Condizionamento delle scelte organizzative per definire fabbisogno/profilo/particolari al fine di favorire interessi privati	4,00	1. Valutazione del fabbisogno sulla base di: -Eventuali quiescenze; -Atto aziendale -Programmazione strategica -riorganizzazioni aziendali 2. Verifica del rispetto della normativa di dettaglio (nazionale, regionale, provinciale) in materia di organizzazione e svolgimento delle selezioni pubbliche per Direttori di struttura complessa del ruolo sanitario					
	Acquisizione del profilo di posto	Inosservanza dei criteri imposti dalla vigente normativa e dalle regole procedurali	3,20	1. Pubblicazione del bando di selezione con indicazione del profilo 2. Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi di: - normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N. 3. data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico	Controllo a campione di almeno 1 procedimento/anno ai fini della valutazione dell'aderenza alle procedure esistenti	100%	100%	100%	
	Ammissione candidati	Errore materiale	3,20						
	Sorteggio e Costituzione della Commissione Esaminatrice	Imparziale costituzione della Commissione esaminatrice/linee di favorire il reclutamento di candidati particolari finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3,20	4. Pubblicazione degli atti per la nomina della Commissione su sito internet AUSL 5. Sorteggio 6. Acquisizione dichiarazione formale ex DPR 445/2000, rilasciata dai componenti della Commissione di concorso circa l'assenza di conflitti di interesse / incompatibilità					
	Svolgimento della selezione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli, allo scopo di beneficiare candidati particolari	n.c.	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi di: S. Normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N. data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico - graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo					
	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	3,20						

J

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	TEMPORALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
					2020	2021	2022	
Conferimento incarichi dirigenziali	Definizione del fabbisogno	Condizionamento delle scelte organizzative per definire fabbisogno/profilo particolari al fine di favorire interessi privati	1,50	Pubblicazione del bando di selezione con indicazione del sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N.</li> <li>- data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico</li> </ul>	100%	100%	100%	Direzione Aziendale
	Acquisizione del profilo di posto	Inosservanza dei criteri imposti dalla vigente normativa e dalle regole procedurali	2,25	1. Pubblicazione degli atti per la nomina della Commissione su sito internet AUSL 2. Sorteggio 3. Acquisizione dichiarazioni formale ex DPR 445/2000, rilasciate dai componenti della Commissione di concorso circa l'assenza di conflitti di interesse / incompatibilità	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione
Conferimento incarichi dirigenziali	Definizione del fabbisogno	Condizionamento delle scelte organizzative per definire fabbisogno/profilo particolari al fine di favorire interessi privati	2,00	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna procedura determinata di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N.</li> <li>- data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico</li> <li>- graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo</li> </ul>	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione
	Costituzione della Commissione esaminatrice (Direttore e Capo Struttura Complessa e Capo dipartimento)	Irregolare composizione della Commissione esaminatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari	2,00	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna procedura determinata di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N.</li> <li>- data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico</li> <li>- graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo</li> </ul>	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione
	Avvio della valutazione comparata dei curricula	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predefinizione dei criteri di valutazione dei titoli allo scoppo di beneficiare candidati particolari	2,00	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna procedura determinata di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N.</li> <li>- data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico</li> <li>- graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo</li> </ul>	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione
	Conferimento incarico	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	2,00	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna procedura determinata di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N.</li> <li>- data fissata per il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico</li> <li>- graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo</li> </ul>	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione
Autorizzazione ex art 53 Digi 165/2001 (incompatibilità cumulo di impieghi ed incarichi extra-istituzionali)	Comunicazione preventiva (per i soli incarichi che necessitano di autorizzazione) e predisposizione atto di liquidazione compensi Predisposizione lettere di autorizzazione (per gli incarichi che necessitano di autorizzazione preventiva)	Mancata applicazione del Regolamento (approvato con Deliberazione n.282/DC del 28.03.2018)	1,60	Monitoraggio continuo degli eventuali situazioni di incompatibilità ed impieghi extra-istituzionali	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione UOSD Affari Generali e Legali

4

MISURE GENERALI			
AREE DI RISCHIO GENERALI: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
Strutture coinvolte: UOC Economico Finanziaria UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi UOSD Sistema Informativo U.O.S.D Affari Generali e Legali			
Processi	Misura preventiva individuata	Tempi di attuazione	Monitoraggio/indicatore
Misure generali	tutte le misure obbligatorie di competenza	31/12/2020	RELAZIONE ANNUALE
Misure specifiche	tutte le misure specifiche di competenza previste nel Piano	31/12/2020	RELAZIONE ANNUALE
Misure generali	Aggiornamento pubblicazione dati come da D.Lgs. N. 33 del 2013 modificato dal D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 denominato FOIA	31/12/2019 o tempistiche se previste per legge	VERIFICA DELLE PUBBLICAZIONI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
BILANCIO	<p>Predisposizione degli atti di bilancio (conto economico, stato patrimoniale e nota integrative) e dei monitoraggi</p> <p>Scritture contabili di competenza (retribuzioni e contributi, risultanze inventario e magazzini, ammortamenti e relative fondi)</p> <p>Assegnazione e Monitoraggio Budget di Spesa</p>	<p>Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)</p> <p>Erfettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette</p> <p>Mancato o incompleto controllo al fine di favorire soggetti particolari</p>	1,60	<p>Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN</p>	<p>1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività.</p> <p>2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC</p>	100%	100%	100%	UOC Economico Finanziaria
	<p>Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) e non applicazione dei controlli ivi previsti</p>	<p>Mancata/errata attuazione delle misure previste nel PAC e non applicazione dei controlli ivi previsti</p>	1,60	<p>Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN</p>	<p>1. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC</p> <p>2. Invio Monitoraggio Regionale delle attività PAC</p>	100%	100%	100%	UOC Economico Finanziaria
CICLO ATTIVO	<p>Registrazione prestazioni effettuate per altri enti pubblici e privati, comprese le convenzioni;</p> <p>Emissione delle fatture attive e delle reversali d'incasso</p> <p>Gestione dello scadenzario clienti e delle procedure di conciliazione delle posizioni creditorie</p> <p>Gestione e contabilizzazione dei contributi regionali e di soggetti esterni</p>	<p>Mancata/errata registrazione delle prestazioni</p> <p>Sovraliquazione o fatturare di prestazioni non svolte</p> <p>Non emettere fatturazione delle prestazioni</p> <p>Mancanza di controlli e solleciti di pagamento (scadenzario clienti)</p> <p>Mancata-errata registrazione dei contributi regionali e di soggetti esterni</p>	2,00	<p>Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN</p>	<p>1. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC</p> <p>2. Invio Monitoraggio Regionale delle attività PAC</p>	100%	100%	100%	UOC Economico Finanziaria
	<p>Attività di recupero del credito;</p> <p>Recupero crediti (ticket, sanzioni amministrative)</p> <p>Recupero crediti (sentenze e altro)</p> <p>Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico</p>	<p>Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari</p>	2,40	<p>Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN</p>	<p>1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività aziendali</p> <p>2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC</p> <p>3. Attuazione Regolamento recupero crediti ( qualora già in vigore)</p>	100%	100%	100%	UOSD Affari Generali e Legali

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
CICLO PASSIVO	Richiesta C.I.G.	Elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari con la mancata acquisizione del C.I.G. o dello Smart C.I.G.	1,60	Per la trasparenza, pubblicazione su sito Amministrazione Trasparente di tutti i CIG, inclusi i CIG smart	Evidenza della pubblicazione sul pubblicazione su sito Amministrazione Trasparente di tutti i CIG, inclusi i CIG smart	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
	Registrazione delle fatture passive e altre registrazioni contabili (Rimborsi, retribuzioni, oneri contributivi e fiscali ecc.)	Riardo nella registrazione delle fatture	2,40	Attuazione della procedura del ciclo passivo aziendale come da regolamento ( deliberazione 29/DG del 20.12.17)	Registrazione delle fatture entro 4 gg dall'acquisizione delle stesse	100%	100%	100%	UOC Economico - Finanziaria
	Liquidazione fatture	Liquidare fatture senza adeguata verifica della documentazione a supporto	3,75	Verifica delle suddivisioni dei ruoli tra ordine e liquidazione	Attestazione verifica della suddivisione dei ruoli	100%	100%	100%	UOC Liquidanti
	Emissione di mandati di pagamento	Ritardare l'emissione di compensi dovuti rispetto ai tempi previsti per la liquidazione	2,80	Attuazione della procedura del ciclo passivo aziendale come da regolamento ( deliberazione 29/DG del 20.12.17)	Pagamento delle fatture liquidate entro 4 settimane con verifiche DURC ed Equitalia regolari	100%	100%	100%	UOC Economico Finanziaria
CICLO DISPONIBILITA' LIQUIDE	Periodico controllo delle posizioni debitorie	Non verifica della sussistenza delle masse debitorie aziendali	3,00	Attuazione dei DCA 512/16 e 297/19	Adozione di apposito atto aziendale di risultanza delle attività di verifica delle partite debitorie	100%	100%	100%	UOC Economico Finanziaria
	Gestione cassa economale: 1. Aggiornamento e controllo delle situazioni e delle previsioni finanziarie (responsabilità di cassa) 2. Controllo della Cassa Economale 3. Riconciliazioni di cassa Economale	Mancata applicazione della procedura adottata con Deliberazione 187/DG del 16.02.2017	2,40	Regolamento Aziendale degli acquisti tramite cassa economale Approvato con Delibera n. 1220 del 28.12.2015	Monitoraggio periodico, con particolare riferimento alle modalità di gestione utilizzate ed alle procedure di verifica/controllo.	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
GESTIONE FISCALITA' AZIENDALE	Tesoreria 1. Controlli sulle funzioni di tesoreria 2. Riconciliazione dei flussi finanziari	1. Mancata applicazione della procedura adottata con Deliberazione 187/DG del 16.02.2017 2. Non verifica del disallineamento e non attivazione di eventuali azioni correttive	1,25	Applicazione della procedura adottata con Deliberazione 187/DG del 16.02.2017	Riconciliazione con l'attestazione del Tesoriere	100%	100%	100%	UOC Economico Finanziaria
	Gestione degli adempimenti fiscali (tenuta dei libri fiscali obbligatori, liquidazione dei tributi, ecc.)	Non trasparente gestione fiscale	1,75	Redazione delle dichiarazioni fiscali di competenza dell'Azienda	Attestazione degli adempimenti fiscali effettuati nel corso dell'anno	100%	100%	100%	UOC Economico Finanziaria

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Gestione magazzini	Mancata contabilizzazione delle rimanenze aziendali	1,24	Applicazione procedura PAC	Bilancio aziendale	100%	100%	100%	UOC Economico Finanziaria
	Gestione magazzino economale	Gestione dei Magazzino economale in maniera non trasparente e verificabile per i prodotti di cancelleria non inseriti nella procedura informatica	1,60	Controllo dei software di gestione dei prototipi di cancelleria	1. Relazione annuale sulla gestione del magazzino economale.	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
	Gestione magazzini farmacia	mancata processo di verifica nelle fasi di approvvigionamento/erogazione e con disallineamento delle giacenze di magazzino	3,25	Procedura operativa delle fasi di approvvigionamento/erogazione ai vari reparti	Riduzione fra giacenza effettiva e giacenza nel sistema informatico	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e Dispositivi medici
	Inventario beni mobili	Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile Danneggiamento/perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi assegnatari	1,60	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie d'acquisto Monitoraggio delle richieste di "fuori usura/alienazione" dei beni	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC per le parti di competenza	100%	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale UOC acquisizione e logistica beni e servizi UOSD Sistema Informatico
	Locazioni di immobili - Gestione rapporti contrattuali - Monitoraggio costi - Controllo attività (burocratico-amministrativo)	Condizioni locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte	1,60	Tenuta sotto controllo dei dati relativi alla locazione di immobili con monitoraggio periodico, con particolare riferimento alle modalità di gestione utilizzate ed alle procedure di verifica/controllo	Monitoraggio delle locazioni e pubblicazione report	100%	100%	100%	UOSD Affari Generali e Legali
	Controllo tra contabilità e inventario	Mancata e/o errata registrazione contabile	1,25	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attivativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	Bilancio aziendale e procedura cespiti	100%	100%	100%	UOC Economico Finanziaria

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche	Stipula contratti ex art. 8 quinquies di lgs. 502 con le strutture sanitarie territorio dell'ASL	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	3,30	Publicazione dei contratti in Amministrazione trasparente nei contratti del divieto di inserimento nei contratti del divieto di inserimento; report annuale sullo stato dei contratti in essere	Relazione annuale su: 1. monitoraggio controlli effettuati 3. inserimento	100%	100%	100%	UCC Attività Amministrative Decentrate
	Stipula contratti con le strutture socio - sanitarie (es. RSA), comunità psichiatriche e per tossicodipendenti accreditate presenti sul territorio dell'ASL	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	3,30						
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche	Elaborazione stipendi	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	1,75	Prestitazione di una procedura amministrativa contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale (PAC) IS. Monitoraggio periodico al fine di verificare l'applicazione del corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a personale dipendente, secondo la regolazione sulla parità e inasubordinata	1. Evidenza della procedura 2. Report sui monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UCC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaboratori/UCC Economico Finanziaria
	Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti ecc.)	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	1,75	Applicazione Regolamento Aziendale per Missioni monitoraggio rimborsi per spese al personale dipendente (non per eventi formativi)	Report sui monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche; riconoscimento esenzione ticket sanitari	Esenzione ticket per patologia, per reddito, per stato di disoccupazione	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,50	1. Presenza di procedure codificate per la gestione delle attività 2. Monitoraggio procedure	Report con indicazione delle criticità rilevate durante i monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UCC Distretto n.1 Rieti, Antrodoco, S. Elpidio UCC Distretto Salario - Mintense n.2
	Prescrizione e verifica tipologia assist. Coltaudo, Sostituzione	Condizionamento dei comportamenti prescritti di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	3,50	Presenza di procedure codificate per la gestione delle attività	Report con indicazione delle criticità rilevate durante i monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UCC Distretto n.1 Rieti, Antrodoco, S. Elpidio
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche; liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fuori di estero	Informazione per la corretta applicazione delle linee guida assistenza stranieri ed italiani all'estero Rilancio modelli di collegamento comunitari e	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	3,00	Presenza di procedure codificate per la gestione delle attività	Report con indicazione delle criticità rilevate durante i monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UCC Distretto Salario - Mintense n.2

ff

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche inserimento di persone anziane / disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Domanda di rimborso Verifica UVM Autorizzazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	3,50	Realizzazione ed Adozione di un Regolamento Aziendale sull'organizzazione e gestione delle UVM	Realazione del regolamento/procedura aziendale	100%	% di contatti propositi/innovativi affidati in Utezza rispetto al totale dei contatti	1	UOC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	3,50						
Inserimenti in Strutture Socio Sanitarie pubbliche e private di soggetti affetti da patologie psichiatriche e neuropsichiatriche	Verifica UVM Autorizzazione	1. Abuso nell'adozione di provvedimenti inserimento in strutture socio sanitarie pubbliche e private al fine di favorire particolare soggetti. 2. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	2,40	Realizzazione ed Adozione di un Regolamento Aziendale sull'organizzazione e gestione delle UVM	Implementazione del regolamento/procedura realizzato	100%	100%	100%	Dipartimento salute mentale
		1. Abuso nell'adozione di provvedimenti di inserimento in strutture socio sanitarie pubbliche e private al fine di favorire particolari soggetti 2. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,72						
Realizzazione di percorsi di inserimento e reinserimento autorizzati, di percorsi di supporto educativo a favore di utenti seguiti dalle strutture del Dipartimento ( DSM, SERT. )	proposta di progetto di tirocinio al comune	mancato monitoraggio al fine di favorire determinati soggetti	1,95	Adozione di procedure concordate con ABS per l'affidamento di Laboratori. Monitoraggio dei laboratori affidati e relazione annuale	Report annuale sull'andamento delle attività	100%	100%	100%	Dipartimento salute mentale
		Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM							
Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM	Acquisto beni e richiesta rimborso	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,40	Delibera annuale Uis che approva il "programma delle attività riabilitative del DSM" e Regolamento aziendale per la gestione delle spese economali approvato con delibera Uis n. 9/10 del 13/12/2012.	applicazione del regolamento e relazione annuale sulle spese sostenute	100%	100%	100%	

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Autorizzazione patenti di guida	<p>Presentazione domanda</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Commissione Medica Locale per le Patenti di Guida</li> <li>Analisi dei documenti e visita Medica</li> <li>rilascio patente</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</li> <li>Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti</li> </ol>	3,50	<p>Rotazione periodica dei dirigenti medici impegnati nelle commissioni ed elaborazione Monitoraggio continuo dei eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse</p> <p>Organizzazione di Audit periodici di monitoraggio</p> <p>Valutazione con audit di segnalazioni di eventuali eventi sentinella o reclami da parte degli utenti</p>	<p>Relazione annuale su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rotazione del personale;</li> <li>monitoraggio effettuati</li> <li>risultanze di Audit</li> </ol>	100%	100%	100%	
Accertamento invalidità civile, handicap ex legge 104/92, disabilità collocabile ex legge 68/99,	<ol style="list-style-type: none"> <li>Secondo la normativa vigente dal 1 gennaio 2010, la domanda deve essere presentata all'INPS, con modalità telematica, attraverso Patronati, Associazioni di categoria o altri soggetti abilitati.</li> <li>la pratica viene trasmessa dall'INPS alla ASL, telematicamente Al fini dell'accertamento dell'invalidità civile e dell'handicap da parte della Commissione.</li> <li>Riunione commissione esame della documentazione e dei richiedente</li> <li>Rilascio attestazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</li> <li>Accertamenti sulla base di criteri opportunisticis al fine di favorire soggetti particolari</li> </ol>	4,60	<p>Monitoraggio continuo dei eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse</p> <p>Organizzazione di Audit periodici di monitoraggio</p> <p>Valutazione con audit di segnalazioni di eventuali eventi sentinella o reclami da parte degli utenti</p>	<p>Relazione annuale su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rotazione del personale;</li> <li>monitoraggio effettuati</li> <li>risultanze di Audit</li> <li>Risultanze delle valutazioni effettuate</li> </ol>	100%	100%	100%	UOSD Medicina Legale
Rilascio dei provvedimenti dispositivi in materia di interruzione anticipata dal lavoro delle lavoratrici in gravidanza	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentare il certificato ginecologico rilasciato da Struttura pubblica o privata,</li> <li>Far compilare il modello di richiesta e quello per la relativa utocertificazione,</li> <li>Eseguire eventuale controllo sanitario (o effettuato al proprio domicilio),</li> <li>Ritiro del provvedimento finale o invio a mezzo posta.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</li> <li>Accertamenti sulla base di criteri opportunisticis al fine di favorire soggetti particolari</li> </ol>	3,00	<p>Rotazione periodica dei Dirigenti Medici (ove possibile)</p> <p>Monitoraggio continuo dei eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse</p> <p>Organizzazione di Audit periodici di monitoraggio</p> <p>Valutazione con audit di segnalazioni di eventuali eventi sentinella o reclami da parte degli utenti</p>	<p>Relazione annuale su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rotazione del personale;</li> <li>monitoraggio effettuati</li> <li>risultanze di Audit</li> <li>Risultanze delle valutazioni effettuate</li> </ol>	100%	100%	100%	
Riconoscimento indennizzo per i soggetti danneggiati da complicazioni di tipo irreversibile a causa di vaccinazioni obbligatorie e trasfusioni (legge 210/92) infortuni di privati	<p>L'Azienda USL ha il compito di svolgere l'istruttoria, controllando la completezza di tutta la documentazione richiesta e verificando il possesso dei requisiti previsti dalla legge</p> <p>Svolta l'istruttoria, l'Azienda USL deve inviare copia completa del fascicolo alla Commissione medica ospedaliera (CMO) che provvede a convocare a visita l'interessato, ad esaminare la documentazione sanitaria e a redigere il giudizio sul nesso causale tra l'infirmità e la trasfusione, sulla categoria di ascrizione dell'infirmità e sulla tempestività della domanda. Il verbale contenente il giudizio viene inviato alla ASL.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</li> <li>Accertamenti sulla base di criteri opportunisticis al fine di favorire soggetti particolari</li> </ol>	3,45	<p>Rotazione periodica dei dirigenti medici</p> <p>Monitoraggio continuo dei eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse</p> <p>Organizzazione di Audit periodici di monitoraggio</p> <p>Valutazione con audit di segnalazioni di eventuali eventi sentinella o reclami da parte degli utenti</p>	<p>Relazione annuale su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rotazione del personale;</li> <li>monitoraggio effettuati</li> <li>risultanze di Audit</li> <li>Risultanze delle valutazioni effettuate</li> </ol>	100%	100%	100%	

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Idoneità alle mansioni (Collegio medico costituito da un medico legale, un medico del lavoro e un presidente primario)		1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	3,33	Rotazione periodica dei dirigenti medici Monitoraggio continuo dei eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Organizzazione di Audit periodici di monitoraggio Valutazione con audit di segnalazioni di eventuali eventi sentinella o reclami da parte degli utenti	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit 4. Risultanze delle valutazioni effettuate	100%	100%	100%	
Medicina certificativa (al porto d'armi, al lavoro generico e specifico autorizzazione alla sosta per gli invalidi, visite fiscali ecc.)	1. Analisi dei documenti 2. visita Medica 3. rilascio certificato	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	4,00	Rotazione periodica dei Presidenti di Commissione impegnati nelle commissioni ed elaborazione di una procedura operativa per la definizione dei criteri di rotazione Monitoraggio continuo dei eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Organizzazione di Audit periodici di monitoraggio Valutazione con audit di segnalazioni di eventuali eventi sentinella o reclami da parte degli utenti	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit 4. Risultanze delle valutazioni effettuate	100%	100%	100%	UOSD Medicina Legale
Definizione e gestione del ciclo della Performance come da DLgs 150/2009	1. Supporto alla Direzione Generale finalizzata alla redazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. 2. Supporto alla Direzione Generale per la definizione del Piano della Performance con l'individuazione degli obiettivi strategici e operativi, aggiornati su base annuale. 3. Supporto alla Direzione Generale nella definizione degli obiettivi di budget e predisposizione delle schede di budget con obiettivi, indicatori e target; 4. supporto alla Direzione Generale per la negoziazione delle schede di budget, coordinamento monitoraggio inframuale degli obiettivi; 5. struttura preliminare alla valutazione della Performance organizzativa da parte dell'O.I.V.; 6. Supporto alla Direzione Generale per la redazione della Relazione sulla Performance per consuntivare i risultati con riferimento all'anno precedente.	Omissioni o irregolarità nell'applicazione della norma al fine di procurare a sé o ad altri indebiti vantaggi	2,40	Gestione delle attività in collaborazione con: 1. Comitato Budget; 2. Funzioni di Staff; 3. OIV Supervisione attività da parte della Direzione Strategica	Audit annuale sulle attività della UOC	100%	100%	100%	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Convenzioni passive ex artt. 28 e 62 CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria ed SPTA	Predisposizione delle procedure di convenzione	Omissione di procedure aziendali	3,50	Rotazione periodica dei Dirigenti Medici (ove possibile) Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Organizzazione di Audit periodici di monitoraggio	Relazione annuale	100%	100%	100%	UOSD Affari Generali e Legali
Conferimento incarichi professionali	Predisposizione delle procedure di convenzione	Omissione di procedure aziendali	3,50	Rotazione periodica dei Dirigenti Medici (ove possibile) Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Organizzazione di Audit periodici di monitoraggio	Relazione annuale	100%	100%	100%	UOSD Affari Generali e Legali

24

MISURE GENERALI ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO Strutture coinvolte: UOSD Affari Generali e Legali		Misura preventiva individuate	Tempi di attuazione	Monitoraggio/Indicatore					
Processi									
Misure Obbligatorie		tutte le misure obbligatorie di competenza	31/12/2020	Relazione annuale					
Misure specifiche		tutte le misure specifiche di competenza previste dal Piano	01/01/2020	Relazione annuale					
Misure generali		Aggiornamento pubblicazione dati come da D.Lgs. N. 33 del 2013 modificato dai D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 denominato FOIA	31/12/2020	VERIFICA DELLE PUBBLICAZIONI					
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
GESTIONE POLIZZE	Gestione attività amministrative per le polizze presenti in azienda	Manca l'applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	3,50	Monitoraggio delle pratiche aperte nel corso dell'anno e verifica di eventuali anomalie legate alla presenza di pratiche diverse avvenute come richiedente lo stesso soggetto (es. più infortuni nel corso degli anni, incidenti ecc.)	Report annuale	100%	100%	100%	UOSD Affari Generali e Legali
	Presenza in carico e prima valutazione e invio richieste risarcimento Danni/denunce alla compagnia assicurativa	Omissioni nella segnalazione di un contenzioso Segnalazioni effettuate extra termini	3,50	1. Applicazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Aziendale Valutazione Sinistri (C.A.V.S.) con: • Monitoraggio dei contenziosi avviati nel corso dell'anno; • Attività di reportistica sul fenomeno dei sinistri con individuazione delle tipologie di sinistro assemblate per cause di sinistro, strutture di accadimento ecc..., e qualsiasi altro elemento utile per una lettura puntuale del dato complessivo anche del trend nell'ultimo triennio. • Eventuali problematiche/criticità nel funzionamento del CAVS	Report annuale	100%	100%	100%	
	Istruttoria relativa alle pratiche a carico delle compagnie assicurative acquisendo tutte le informazioni documentarie necessaria, sanitaria, tecnica ed amministrativa	Omissioni nell'invio di documenti e/o informazioni Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	3,50						
Gestione RCT/O richieste risarcimento Danni/denunce e Gestione diretta dei sinistri in franchigia o non coperti da polizza	Attività legate al CAVS per la Gestione del Contenzioso fino all'espressione del parere sul caso trattato	Scelta di professionisti senza preventiva valutazione di requisiti di professionalità specifica o assenza di conflitti di interesse Omissioni nella segnalazione di un contenzioso Non trasparenza nella gestione e liquidazione dei contenziosi	3,50						

Gestione RCT/O richieste risarcimento Danni/denunce e Gestione diretta dei sinistri in franchigia o non coperti da polizza	Adozione degli atti di liquidazione	Mancata Applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	3,50	Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali	Report Annuale	100%	100%	100%	UOSD affari Generali e Legali
	segnalazione alla Corte dei Conti	Mancata Applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	3,50	2. Segnalazioni effettuate alla Corte dei Conti e loro motivazione	n. segnalazioni effettuate e motivazioni	100%	100%	100%	
Richiesta accesso agli atti e informazioni	Supporto diritto di accesso e rilascio informazioni sullo stato dei procedimenti	Omissione di riscontro delle richieste di supporto	3,50	"Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso alla documentazione dell'Azienda USL di Rieti, approvato con giusta deliberazione del 22/12/2011 n.1339/D.G.", - Deliberazione n.878/D.G. del 09.10.2015 Approvato con Delibera n. 878 del 09.10.2015	Report Applicazione del Regolamento aziendale	100%	100%	100%	UOSD Affari Generali e Legali
	Protocollo	Accettazione e smistamento posta in entrata e in uscita	3,50	Applicazione procedura per la protocollazione	Evidenza eventuali n. segnalazioni effettuate	100%	100%	100%	
Conferimento incarichi professionali	patrocinio legale/perizie	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed appropriatezza delle scelte	3,50	Applicazione regolamento per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale in materia civile, penale e amministrative, contabile e tributaria da affidare ad avvocati del libero foro	Report annuale	100%	100%	100%	

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: Rapporti con Accreditati									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Rapporti contrattuali con privati accreditati - centri diagnostici, - poliambulatori, - case di cura ecc - RSA, - comunità terapeutiche ecc - accordi con Farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni es Federfarma) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario	Rilascio pareri per autorizzazioni e accreditamento alle strutture sanitarie e socio-sanitarie private: 1. Valutazione requisiti: a. Strutturali b. Tecnologici c. Organizzativi 2. Invio relazione con parere in Regione	1. Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,80	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo dei eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d) Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi settimanali e) Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit	100%	100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
	Definizione Fabbisogni e volume di attività: 1. Analisi interna delle prestazioni offerte e delle liste di attesa 2. Definizione del volume di attività da affidare ai private accreditati	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	2,80	Publicatione dei contratti in Amministrazione Trasparente Inserimento nei contratti del divieto di pantouflage, report annuale sullo stato dei contratti in essere	Relazione annuale su: 1. monitoraggio controlli effettuati 3. inserimento nei contratti del divieto di pantouflage	100%	100%	100%	UOC Attività Amministrative decentrate
	Slipua contratti e monitoraggio 1. Gestione rapporti contrattuali 2. Monitoraggio costi	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	2,80	a. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, per quanto possibile, ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. b. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi settimanali c) Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit	100%	100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
	Vigilanza e controllo	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3,20	a. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, per quanto possibile, ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. b. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi settimanali c) Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit	100%	100%	100%	UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE - CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE DEL Rischio	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Rilascio di pareri Igiene-Sanitari finalizzati al rilascio di licenze o altre autorizzazioni, pareri e accertamenti effettuati nell'interesse di privati, dagli atti d'ufficio. 1. Con sopralluogo 2. senza sopralluogo	Verifica progetto Eventuale sopralluogo Emissione parere	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	2,80	a. Rotazione periodica degli operatori/ tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo degli eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit	100%	100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
Attività di sorveglianza igienico sanitaria degli impianti natatori/centri estetici/falesterie...	Trattasi di controlli periodici, disposti dal Direttore sulla base di specifici calendari regionali, redatti in base alle dimensioni dell'impianto, ai rischi per la salute, al numero di bagnanti, ai rilievi storici già eseguiti sull'impianto, ecc.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto potrebbe portare ad omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di saltarsi ai medesimi e/o alle loro conseguenze negative (es. preavvertire il destinatario; falsificare l'esito dei controlli; sottorilevare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)	2,80	a. Rotazione periodica degli operatori/ tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo degli eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit	100%	100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
Controlli salubrit� alloggi	Sopralluoghi	Azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di saltarsi ai medesimi e/o alle loro conseguenze negative (es. Pre avvertire il destinatario; falsificare l'esito dei controlli; sottorilevare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)	2,50	a. Rotazione periodica degli operatori/ tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo degli eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit	100%	100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
Pratiche associate alle dichiarazioni di morte	Ricezione scheda di morte (modello ISTAT) Archiviazione schede di morte. Compilazione on line sistema informativo di mortalit�	Manca il rilievo di non conformit� al fine di favorire determinati soggetti	4,00	a. Rotazione periodica degli operatori/ tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo degli eventuali situazioni di incompatibilit� o conflitto di interesse c. Omogeneit� e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella e Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit	100%	100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
Rilascio certificati di idoneit� carri (unebr) per trasporto samee fuori regione	Autorizzazioni valutazioni su richiesta	Azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di saltarsi ai medesimi e/o alle loro conseguenze negative (es. preavvertire il destinatario; falsificare l'esito dei controlli; sottorilevare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)	2,80	a. Rotazione periodica degli operatori/ tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo degli eventuali situazioni di incompatibilit� o conflitto di interesse c. Omogeneit� e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella e Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. Risultanze Audit	100%	100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
Ordinanze/difide	proposta di ordinanze/difide controllo emissione vigilanza	1. Omissione proposta di ordinanza 2. Mancato rilievo di non conformit� al fine di favorire determinati soggetti	2,80	a. Rotazione periodica degli operatori/ tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo degli eventuali situazioni di incompatibilit� o conflitto di interesse c. Omogeneit� e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella e Audit periodici	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	100%	100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1994 e s.m.i.	Rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione	Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure	2,80	a. Rotazione periodica degli operatori/ tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo degli eventuali situazioni di incompatibilit� o conflitto di interesse c. Omogeneit� e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella e Audit periodici	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	100%	100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.

Handwritten signature or initials.

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infettive, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria)	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3.00	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale 2. Monitoraggio effettuati 3. Insuane di Audit	100%	100%	100%	UOC SPRESAL Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro
Contestazioni violazioni penali e procedimenti amministrativi correlati	Riduzione verbale per sanzione amministrativa e penale	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3.00	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	100%	100%	100%	UOSD IAN
Attività Polizia Giudiziaria	SIT (raccolta sommaria di informazioni per inchieste infettive, inchieste malattia professionale)	Omissione di informazioni Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3.00	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale 2. Monitoraggio effettuati 3. Insuane di Audit	100%	100%	100%	UOSD IAN
Autorizzazione al lavoro in locali sotterranei o semisotterranei (ART. 99 DEL D. LGS N. 81/08)	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi professionale	1. Abuso nel rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire determinati soggetti 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3.00	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale 2. Monitoraggio effettuati 3. Insuane di Audit	100%	100%	100%	UOSD IAN
Ricorso avverso medico competente (art.41 e 9 D.Lgs. 81/08)	Analisi documenti Eventuale richiesta accertamenti Rilascio giudizio	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Omissione richiesta accertamenti al fine di favorire determinati soggetti	3.50	Omogeneità e trasparenza dei controlli attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	100%	100%	100%	UOSD IAN
Verifica certificativa - donata lavorativa specifica richiesta dalla legge (NCC. Fuochini, ecc)	Analisi documenti Eventuale richiesta accertamenti Rilascio certificato interno	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Omissione richiesta accertamenti al fine di favorire determinati soggetti	3.00	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimenti eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale 2. Monitoraggio effettuati 3. Insuane di Audit	100%	100%	100%	UOSD IAN
Esame del piano di lavoro per rimozione amianto (art. 256 del D. LGS N. 81/08)	Valutazione piani di lavoro Rilascio nulla osta in caso di richiesta d'urgenza	1. Abuso nel rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire determinati soggetti 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2.40	1. Applicazione procedure 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile) 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità 4. Controllo almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	100%	100%	100%	UOSD IAN
Controllo sanitario e certificazione per immissione sul mercato comunitario o per l'esportazione in paesi terzi di alimenti e bevande	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi (PRC Regionali)	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2.40	1. Applicazione procedure 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile) 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità 4. Controllo almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale 2. Monitoraggio effettuati 3. Insuane di Audit 4. Applicazione procedure campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOSD IAN
Attivazione allerta e gestione followup	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi ed eventuale sequestro	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2.40	1. Applicazione procedure 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile) 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità 4. Controllo almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale 2. Monitoraggio effettuati 3. Insuane di Audit 4. Applicazione procedure campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOSD IAN
Contestazione sanzioni amministrative	Relazioni su controllo ufficiale sanzione amministrativa	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2.40	1. Applicazione procedure 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile) 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità 4. Controllo almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale 2. Monitoraggio effettuati 3. Insuane di Audit 4. Applicazione procedure campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOSD IAN

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL Rischio	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
<p>Notifiche di reato</p> <p>Pagamento diritti sanitari</p> <p>Malattie Trasmesse da Alimenti (MTA)</p>	<p>Notifica di reato all'autorità giudiziaria</p>	<p>Mancato coinvolgimento al fine di favorire determinati soggetti</p>	2,40	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p>	<p>Relazione annuale su:</p> <p>1. Rotazione del personale;</p> <p>2. Monitoraggio effettuati;</p> <p>3. Risultanze di Audit;</p> <p>4. Applicazione procedure</p>	100%	100%	100%	<p>UOCD IAN</p>
	<p>Valutazione importo e controllo versamenti</p>	<p>Mancato rievio di non conformità al fine di favorire determinati soggetti</p>	2,40	<p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p>	<p>Report annuale su sanzioni applicate e incassi</p>	100%	100%	100%	
	<p>Sopralluogo ispezioni e campionamenti</p>	<p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	2,40	<p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p>	<p>Procedura documentale: registro delle sanzioni, verifica periodica dell'effettivo pagamento</p>	<p>100%</p>	100%	100%	
<p>Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1961</p>	<p>Rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione</p>	<p>1. Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>2. Ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure</p>	2,40	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. controlli almeno 10 pratiche assestate, da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	<p>1. Rotazione del personale;</p> <p>2. Monitoraggio effettuati;</p> <p>3. Risultanze Audit</p>	100%	100%	100%	<p>UOCD IAN</p>
<p>Campionatura acque potabile</p>	<p>Sopralluogo, ispezioni e campionamenti</p>	<p>Mancato rievio di non conformità al fine di favorire determinati soggetti</p>	2,40	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. controlli almeno 10 pratiche assestate, da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	<p>Relazione annuale su:</p> <p>1. Rotazione del personale;</p> <p>2. Monitoraggio effettuati;</p> <p>3. Risultanze Audit</p>	100%	100%	100%	
<p>ispezione igienico sanitaria degli alimenti di origine animale negli stabilimenti di macellazione, a domicilio dei privati, nei laboratori di sezionamento e trasformazione, nei depositi frigoriferi e negli spacci di vendita.</p>	<p>Verifica documentale e/o degli alimenti mediante campionatura, provvedimenti e/o prescrizioni, verbali, sequestri</p>	<p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	2,40	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	100%	100%	100%	
<p>Attività di vigilanza e controllo su programma destinate da norme comunitarie, nazionali e regionali (tossifichiazioni alimentari)</p>	<p>Adempimenti UVAC sui prodotti importati dai paesi CE, prelievo campioni per monitoraggi batteriologici e chimici</p>	<p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	2,40	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	100%	100%	100%	<p>UOCD IAN</p> <p>UOC-Sanità Animale</p> <p>UOC-IPCA e UOC-Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche</p>
<p>Accertamento idoneità local/impianti adibiti a:</p> <p>1. incubazione uova da cova</p> <p>2. ambulatorio veterinario</p> <p>3. clinica veterinaria</p> <p>4. laboratorio analisi veterinarie</p>	<p>Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi</p>	<p>Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	2,40	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	100%	100%	100%	
<p>Nulla osta per importazione di animali vivi</p>	<p>Verifica documentale e rilascio parere</p>	<p>Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	3,00	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	100%	100%	100%	
<p>Rilascio parere per</p> <p>1. mostre, fiere e mercati</p> <p>2. attività di commercio e stalle di sosta</p> <p>3. alpeggio</p> <p>4. pascolo vegetale</p>	<p>Verifica documentale o mediante sopralluogo e rilascio parere</p>	<p>Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	3,50	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	<p>1. Applicazione procedure</p> <p>2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile).</p> <p>3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità</p> <p>4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento</p> <p>5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TAP</p>	100%	100%	100%	

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Comunicazione esiti 1. prelievi. 2. indagine in seguito a segnalazioni di bovino riscontrato infetto alla macellazione	invio comunicazione degli esiti degli esami effettuati all'interessato e/o al proprietario e alla Regione Lazio	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	1,80	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. Consigla a tutti gli operatori del codice di comportamento controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. controlli almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
Comunicazione esiti prove di stalla.	invio comunicazione degli esiti degli esami effettuati all'interessato e/o al proprietario e alla Regione Lazio	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,40	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. Consigla a tutti gli operatori del codice di comportamento controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. controlli almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
Inserimento dati: 1. anagrafe bovina 2. anagrafe canina 3. anagrafe equine 4. anagrafe ovicaprina 5. anagrafe suina	Inserimento BD popolazione anagrafi	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,50						
Ispezione e audit nei punti vendita, depositi e laboratori registrati 2. impianti e laboratori riconosciuti	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi venali ed eventuali sequestri	Abuso nel rilascio del risultato di Audit al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	3,50	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. Consigla a tutti gli operatori del codice di comportamento controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. controlli almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
Gestione struttura produttiva di registrazione di nuovi stabilimenti che operano all'ingrosso 2. nuovi stabilimenti che operano al dettaglio	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi venali ed eventuali sequestri	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	3,00	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. Consigla a tutti gli operatori del codice di comportamento controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. controlli almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
Gestione struttura e sopralluogo per pratiche di riconoscimento degli stabilimenti. Nel caso di requisiti previsti. 2. variazioni strutturali ed impiantistiche con modifica al provvedimento di riconoscimento 3. cambio ragione sociale stabilimenti 4. riconoscimenti	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi venali ed eventuali sequestri	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3,50	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. Consigla a tutti gli operatori del codice di comportamento controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. controlli almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
Altre attestazioni, patenti e accertamenti effettuati, nell'interesse di privati, dagli atti - senza sopralluogo	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,80						
Validazione registri, carico e scarico animali (registri di stalla) veterinari.	Validazione dei registri	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,80						
Riconoscimento e Registrazione produttori intermediari e trasportatori alimenti per animali	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	2,40	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. Consigla a tutti gli operatori del codice di comportamento controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. controlli almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
Autorizzazioni 1. selezione di scorte di medicinali veterinari 2. commercio all'ingrosso di medicinali veterinari 3. commercio di medicinali	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	2,80	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. Consigla a tutti gli operatori del codice di comportamento controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	1. Applicazione procedure secondo rotazione casuale (ove possibile). 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità. 4. controlli almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche



PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Registrazione e riconoscimento di 1. produttori/trasformatori/trasportatori alimenti 2. impianti trasformazione, transito e magazzino sottoprodotti di origine animale e fertilizzanti	Sopralluogo e parere  Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,80	secondo rotazione casuale (ove possibile), 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità 4. Consiglio a tutti gli operatori del codice di comportamento 5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	Rapporti secondo rotazione casuale (ove possibile) 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità 4. controlli almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
						Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti	3,50	100%	
Vigilanza e Controllo ai sensi dei regolamenti CE 12003, 853/2004, 1831/2003, CE 1069/2010 al fine di verificare la conformità strutturale dei requisiti e della corretta gestione della catena alimentare zootecnica	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	3,50	Procedure documentate, registro delle sanzioni; verifica periodica dell'effettivo pagamento	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
						Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,40	100%	
Sanzioni amministrative in materia sanitaria -  Accrediatamento e vigilanza sulle strutture sanitarie e socio-sanitarie private - centri diagnostici, - poliambulatori, - case di cura ecc - RSA, - comunità terapeutiche - ecc	Rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione  Verifica requisiti e parere per la Regione (competente per l'atto finale)	1. Abuso nel rilascio del parere per l'accreditamento al fine di favorire determinati soggetti 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti 4. Ommissioni o irregolarità nelle attività di vigilanza al fine di ottenere o procurare a sé o ad altri indebiti vantaggi	2,80	a. Rotazione periodica degli operatori tecnici di prevenzione e dei medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione b. Monitoraggio continuo della eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi semestrali e Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit	100%	100%	100%	Dipartimento di Prevenzione e veterinari requisiti per l'accreditamento per la parte amministrativa
						Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3,00	100%	
Rilascio parere per Commissione Gas Tossici	Istruttoria, sopralluoghi, rilascio pareri	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3,00	Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi semestrali e Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit	100%	100%	100%	ISP, PSLA
						Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,40	100%	
Controllo delle aziende che vendono e utilizzano fitosanitari	Sopralluogo e Check list (Regionale) Relazione	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,40	Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi semestrali e Audit periodici	Relazione Annuale	100%	100%	100%	Gruppo di lavoro IAN,ISP,PSAL
						Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	1,95	100%	
Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti ( art.54 reg CE n. 853/2004)	Istruttoria, sopralluoghi, rilascio pareri	Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	1,95	Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi semestrali e Audit periodici	Relazione Annuale	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
						Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	1,95	100%	

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Concessione Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI)	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti.	1,50	Nuovo Regolamento ALPI Approvato con Delibera n.864 del 30.09.2015. Implementazione azioni di pertinenza	Implementazione azioni di pertinenza	100%	100%	100%	UOC Direzione Medica Ospedaliera
	1. Predisposizione contratti individuali per l'esercizio della libera professione. Intra muraria complete di richiesta del professionista e dei pareri del Direttore della struttura di appartenenza e del Direttore del Presidio in cui il professionista intende esercitare la I.P. - predisposizione atto individuale, sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate. 2. Modifiche al contratto individuale di libera professione intra muraria previa richiesta del professionista con un'apposita modulistica compilata e completa dei pareri del Direttore della struttura di appartenenza e della Direzione sanitaria del Presidio in cui il professionista intende esercitare la I.P. - Predisposizione atto di modifica, sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti.	1,50	Applicazione del regolamento aziendale che disciplina il regime di libera professione	Eventuale revisione del regolamento	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni - Ufficio ALPI.
ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Controllo sullo svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) in generale	Diritto del paziente dalle liste di attesa istituzionali. Errata indicazione al paziente delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni. In regime istituzionale	5,27	Predisposizione di report periodici sull'attività svolta in libera professione in particolare verifica che l'attività in L.P venga svolta in modo corretto, (Fuori dall'orario d'ufficio e rispettando le proporzioni tra i volumi di attività in regime istituzionale/volumi di attività in L.P)	Report azioni di competenza	100%	100%	100%	UOC Direzione Medica
	Rispetto della tipologia di attiva e dei volumi concordati	1. Omessa fatturazione 2. Omessa versamenti all'azienda delle prestazioni Sanitarie 3. Inadeguata verifica dell'attività svolta in regime di intramoenia	2,00	Report annuali sull'applicazione del regolamento aziendale	Report azioni di competenza	100%	100%	100%	Gestione liste di attesa e CUP
ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Verifica mensile del fatturato prodotto da ogni singolo professionista - calcolo delle quote di spettanza aziendale, calcolo e liquidazione dei compensi dei professionisti ai sensi del regolamento aziendale	1. Mancata o errata accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	n.v	Nuovo Regolamento ALPI Approvato con Delibera n.864 del 30.09.2015. Implementazione azioni di pertinenza	Eventuale revisione del regolamento	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni - Ufficio ALPI
	Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) allargata a Regioni Lazio per lo svolgimento della I.P. di professionisti presso altre aziende (azienda di provenienza) o di professionisti di altre aziende presso ASL Rieti (azienda ospitante) c.d.l.p. "distaccata". a) stipula convenzione b) ricreazione richieste da parte delle altre Aziende. c) verifica disponibilità spazi ed attrezzature interne presso ASL Rieti d) predisposizione autorizzazioni individuali dei professionisti.	1. Mancata o errata accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	n.v	Report annuali sull'applicazione del regolamento aziendale	Eventuale revisione del regolamento	100%	100%	100%	UOSD Affari Generali e Legali
ATTIVITA' CORRELATA ALLA PRENOTAZIONE DI PRESTAZIONI (gestione liste di attesa)	Gestione prenotazioni CUP	Manca la prenotazione tramite il servizio aziendale	2,00	Procedura per Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale	Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità	100%	100%	100%	Gestione liste di attesa e CUP
	Visualizzazione piani di lavoro	1. Inserimento del paziente nelle liste di attesa istituzionali a prescindere dal livello di gravità ed urgenza clinica 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	2,00	Procedure per: - Monitoraggio delle Liste di attesa ambulatoriali, - Monitoraggio delle Liste di attesa per i Ricoveri: verifica e pulizia delle liste di attesa, - Informalizzazione dei tempi di attesa	Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità	100%	100%	100%	Gestione liste di attesa e CUP
ATTIVITA' CORRELATA ALLA PRENOTAZIONE DI PRESTAZIONI (gestione liste di attesa)	Gestione delle liste di attesa	1. Mancata o errata gestione delle liste di attesa 2. Condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (es inserimento in cima ad una lista di attesa)	n.v	Procedura per Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale	Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità	100%	100%	100%	Gestione liste di attesa e CUP
	Rimborsazioni ticket per prestazioni non effettuate	Manca il rispetto della procedura in essere al fine di favorire determinati soggetti	1,50	Presenza di opportuna procedura per la gestione dei rimborsi ticket	Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità	100%	100%	100%	Gestione liste di attesa e CUP

% di contratti prorogati/rinnovati o affidati in urgenza rispetto al totale dei contratti

GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI			Monitoraggio Indicatore
Progetti	Misura preventiva individuali	Tempi di attuazione	
<p>Misure generali</p>	<p>La Regione Lazio ha istituito con deliberazione n. 146 del 12 Giugno 2013, il Comitato Elico Lazio 1, con sede legislativa individuata nella regione nell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanni di Roma.</p> <p>Al sensi della vigente normativa, il Comitato Elico Lazio 1 opera nel rispetto del Decreto 04 febbraio 2013 del Ministero della Salute, recante "Criteri per la composizione e il funzionamento dei comitati elici", del Documento Generale n. 86 del 24-4-2013) e per quanto non disciplinato da questo, il Comitato Elico Lazio 1 opera in ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto 12 Maggio 2005 del Ministero della Salute, emanato in concorso con il Ministero delle Finanze e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, s.g. del 22 agosto 2006 n. 184, recante "Requisiti minimi per l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento dei comitati elici per le sperimentazioni cliniche di medicina".</p> <p>Per effetto della riorganizzazione della rete dei CE regionali, il CE Lazio 1 è competente ad esprimere il parere di merito per la seguente aziende e strutture sanitarie districte sul territorio regionale e afferenti il Sistema Sanitario Regionale: AUSL RM A, AUSL RM E, AUSL RM F, AUSL RM G, AUSL di Rieti, AUSL di Viterbo, Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanni (AOSCF), Azienda Ospedaliera San Filippo Meli, Ospedale San Giovanni/Giulia, FBF Isola Tiberina, Ospedale San Pietro FBF</p>	<p>Già esistente</p>	<p>1</p>

GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI										
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURA DI PREVENZIONE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPORALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
							2020	2021	2022	
Gestione Farmacie e Dispositivi medici	Acquisto diretto farmaci e dispositivi medici	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefici (costi di partecipazione a convegni e congressi, comodati d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero compartaggio).	4,00	Direttive/guide interne che introducano come criterio tendenziale per le modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti diretti, l'individuazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro	monitoraggio valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, calli fiduciarie, procedure negoziate con e senza pubblicazione del bando di gara) e rivenditori - contratti prorogabili/innovati e quelli affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	Report Annuale con definizione di: • % di contratti prorogabili/innovati o affidati in urgenza rispetto al totale dei contratti • % di affidamenti (valori in base alla tipologia di procedura adottata)	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici
		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefici (costi di partecipazione a convegni e congressi, comodati d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero compartaggio).	4,00	Informazioni di gestione delle terapie in reparto dalla prescrizione, alla preparazione fino alla somministrazione al paziente. Audit periodici all'interno delle UU OO	Realizzazione regolamento interno per gli acquisti in economia Monitoraggio Regolamento	Report annuale con identificazione di eventuali criticità	100%	100%	100%	UOSO SICO
Gestione Magazzino e scorte	Siesta capitolo tecnico per definizione procedura affidamento gare di appalto per acquisto prodotti	Condizionamenti da parte della ditta/impresa al fine di ottenere migliori vantaggi	4,00	1. Rotazione del personale per la definizione dei capitoli tecnici 2. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi in relazione al lotto specifico 3. Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi (ipotesi relativi dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	1. Elaborazione procedura e check list per audit di controllo nelle UU OO 2. Realizzazione di audit di controllo comportamenti 3. Opposizione dell'Azienda	1. Check List 2. Realizzazione audit in ogni UU OO	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici UOC Accusazione e Legistica di Beni e Servizi
	Distribuzione diretta dei medicinali all'utenza	Errata movimentazione delle scorte Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefici (costi di partecipazione a convegni e congressi, comodati d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero compartaggio)	4,00	1. Implementazione di una reperistica able ad individuare impestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-paziente; 2. Introduzione e compilazione con cadenza annuale di dichiarazioni dei possibili conflitti di interessi/condizioni non espletamento di attività inerenti alla gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci.	1. Revisione annuale per verifica comportamenti ed evidenza di eventuali anomalie 2. Evidenza della compilazione delle Dichiarazioni di Conflitto di interessi	100%	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici
	Errata movimentazione delle scorte Sottotrazione di materiali		2,00	applicazione check list per verifica magazzino	Monitoraggio periodico, con particolare riferimento alle modalità di gestione utilizzate ed alle procedure di verifiche/controlli	Report annuale con identificazione di eventuali criticità	100%	100%	100%	% di contratti prorogati/innovati e affidati in urgenza rispetto al totale dei contratti

ALTRE AREE DI RISCHIO: ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	Treatmento della salma in reparto	Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri	5,1	Regolamento Aziendale della Gestione della Salma in Ospedale	Diffusione del Regolamento Aziendale della Gestione della Salma in Ospedale	100%	100%	100%	UOC Direzione Medica Ospedaliera
	Treatmento della salma presso le camere mortuarie	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)	5,1	Verifica sulla corretta applicazione del Regolamento Aziendale della Gestione della Salma in Ospedale	Report annuale corretta applicazioni regolamento	100%	100%	100%	
	Rapporti con i parenti	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)	5,1	Attivare, se possibile, una rotazione del personale direttamente interessato;	rotazione personale interessato	100%	100%	100%	
				Analisi attraverso Audit interni di eventuali reclami o eventi sentinella	Audit	100%	100%	100%	

ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI									
PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2020	2021	2022	
Sorveglianza sanitaria	Espressione del giudizio di idoneità	Abuso nel rilascio del giudizio al fine di favorire determinati soggetti	2,56	1. Rotazione del Personale medico assegnato alle UU.OO/Distretti /strutture dell'Azienda 2. Monitoraggio sistematico dell'attività di refertazione giudizi di idoneità. 3. Monitoraggio sistematico sulle nuove prescrizioni	report con evidenza della rotazione dei dirigenti medici	100%	100%	100%	Coordinamento Medici Competenti
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati			report sulle attività svolte, prescrizioni presenti, aggiornamento cartelle rischio	100%	100%	100%	
	Omissioni di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti								
	Utilizzo di protocolli non idonei o generici sopravvalutando o sottovalutando il rischio cui il lavoratore è esposto	2,56	4. Comunicazione al Datore di Lavoro di eventuali criticità (n. lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria) /tot. lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria)	(n. lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria) /tot. lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria	100%	100%	100%		
Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro	Individuazione e Valutazione del Rischio	Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni	2,50	Presenza di procedura specifiche per la individuazione e valutazione dei rischi lavorativi e delle misure di prevenzione e protezione dei lavoratori.	Aggiornamenti DVR	100%	100%	100%	UOSD SPP
		Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni	3,49		Relazione sugli infortuni ed individuazione di eventuali misure correttive	100%	100%	100%	
	Redazione o aggiornamento dei Documenti di Valutazione del Rischio	3,49	Aggiornamento DVR in caso di variazioni relative a aggiornamenti normativi, attività lavorative etc...						

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO			INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE	
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI					2020	2021	2022		
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/200	Formazione (esternizzata o no) da privato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottoglia ai di fuori delle ipotesi previste dalla legge (art. 122 codice appalti, in particolare comma 7)</li> <li>2. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari ai di fuori delle ipotesi previste dalla legge</li> <li>3. Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile</li> </ol>	2.6	Adozione di un regolamento/procedura aziendale in materia di progettazione degli eventi formativi, conformemente alla Determinazione 25 luglio 2014, n. G10752 Approvazione delle Linee di indirizzo per l'organizzazione delle attività di formazione e aggiornamento professionale del personale delle strutture sanitarie			Evidenza del regolamento/procedura	100%	100%	100%	UOC Sviluppo Competenze e formazione
				Publicazione e monitoraggio annuale delle autocertificazioni dei docenti degli eventi formativi aziendali o sponsorizzati			Evidenza della pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	100%	100%	100%	