



ASL
RIETI



REGIONE
LAZIO

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. 107 del 29.01.2018

STRUTTURA PROPONENTE Ufficio Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e privacy

Oggetto: Adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Triennio 2018 - 2020.

Estensori: Dott.ssa Annamaria Di Rico
Dott.ssa Laura Scardaoni

Firma Annamaria Di Rico
Firma Laura Scardaoni

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, comma 2, L. 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. ssa Barbara Proietti

Firma Barbara Proietti

Data 25-01-2018

Il Dirigente: Dott. ssa Barbara Proietti

Firma Barbara Proietti

Data 25-01-2018

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 Barbara Proietti Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 23/01/2018

Firma Anna Petti

Parere del Direttore Sanitario

Dott. Paolo Anibaldi

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 25/01/2018

Firma Paolo Anibaldi

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E PRIVACY

PREMESSO che la normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dall'emanazione dei primi strumenti normativi, rispettivamente legge del 6 novembre 2012 n.190 e ss.mm.ii. e decreto del 14 marzo 2013 n. 33, ha visto un'evoluzione incentrata ad incrementare l'attenzione sull'accessibilità del cittadino ai dati riguardanti l'attività della pubblica amministrazione quale strumento per prevenire azioni corruttive e non perfettamente trasparenti, da qui l'emanazione del decreto legislativo del 25 maggio 2016, n. 97 (cd. FOIA) e le delibere ANAC 1310/ 2016 e 241/2017;

VISTA la delibera ANAC 1310/2016 ad oggetto "Prime Linee Guida recanti Indicazioni sull'Attuazione degli Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016" a cui è allegata la tabella inerente gli obblighi di pubblicazione;

RITENUTO quale strumento e guida per un corretto ed esaustivo adempimento degli obblighi di pubblicazione di allegare, nella sezione relativa al Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità 2018 – 2020, la tabella inserita nella suddetta Delibera ANAC, in quanto recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente";

VISTA la proposta di piano predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché della Trasparenza, della ASL Rieti, Dott.ssa Barbara Proietti, nominata con atto deliberativo del 7 luglio 2017 n. 278/C.S.;

CONSTATATO che la suddetta proposta di piano è conforme alle indicazioni fornite dall'ANAC ed include in una apposita sezione il programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

CONSIDERATO che il nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018 – 2020 verrà tempestivamente trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e, per opportuna conoscenza, anche alle Organizzazioni Sindacali;

VISTO il Programma Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2018-2020, unitamente ai 6 (sei) allegati, che, annesso al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

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

1. **DI ADOTTARE** il Programma Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2018-2020, comprensivo dei 6(sei) allegati che lo compongono, che, accluso al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;



2. 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, comma 2, L. 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.;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- di approvare 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 31 GEN. 2018

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 31 GEN. 2018

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 31 GEN. 2018

Rieti li 31 GEN. 2018

IL FUNZIONARIO





ASL RIETI

AGGIORNAMENTO PIANO
TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2018-2020

INDICE

Capitolo 1 INTRODUZIONE

- Quadro Normativo di Riferimento
- Novità normative
- Introduzione
- Premessa
- Lo Stato di Attuazione del PTCT della Asl di Rieti Dal 13/01/2013 ad oggi
- Nomina Del Responsabile della Prevenzione Della Corruzione e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Gruppo di Lavoro

Definizione di Corruzione

Trasparenza come misura di Prevenzione della Corruzione

- Raccordo con il “Piano Triennale Trasparenza e Integrità” e con il “Ciclo Delle Performances

Capitolo 2. ANALISI DI CONTESTO DELLA AUSL DI RIETI

- Contesto interno
 - Modello generale di riferimento per la Struttura Organizzativa
 - Il Sisma
 - Articolazione delle Strutture:
 - U.O.C.
 - U.O.S.D.
 - U.O.
- Contesto esterno



Capitolo 3. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA ASL RIETI E RELATIVI COMPITI E FUNZIONI SECONDO IL PNA:

- Direttore Generale
 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
 - Tutti i dirigenti
 - OIV e altri organismi di controllo interno
 - Ufficio procedimenti disciplinari
 - Tutti i dipendenti
- IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Capitolo 4. MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE LA CORRUZIONE

- Obiettivi e azioni del PTPC
 - Individuazione attività a maggior rischio di corruzione
 - Rotazione del personale dipendente aree a rischio di corruzione
- Personale dipendente Comparto
- Personale dipendente Dirigente

Capitolo 5. MISURE SPECIFICHE

- codice di comportamento per la diffusione delle buone pratiche
- codice di comportamento e conflitto di interessi
- meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- incompatibilità' per specifiche posizione dirigenziali
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro



Capitolo 6. WHISTLEBLOWER E ACCESSO

- Procedura segnalazione illeciti. tutela del Whistleblower
- Accesso Civico
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società Civile

Capitolo 7. MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Rispetto delle previsioni del Piano Anticorruzione
- Comunicazione ai dipendenti in procinto di cessare il rapporto di lavoro
- Informatizzazione del flusso della pubblicazione dei dati
- Organizzare la formazione in materia di prevenzione della corruzione
- Rotazione degli incarichi di arbitrato
- Rotazione del personale aree a rischio di corruzione
- Attivazione di controlli interni
- Medicina Legale
- Servizio Veterinario
- Responsabili della prevenzione della Corruzione
- Cronoprogramma delle attività di prevenzione della corruzione

SECONDA PARTE LA TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (PTTI)

Allegato 1. Sezione "Amministrazione Trasparente"- elenco degli obblighi di pubblicazione-

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Allegato 1. Il processo di gestione del rischio corruzione: modalità operative delle aree di rischio e la mappatura dei processi.

Allegato 2. Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 di Rieti catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi aree e processi

Allegato 3. valutazione dei rischi ASL di Rieti 2018-2020



Allegato 4. misure obbligatorie –piano prevenzione della corruzione ASL di Rieti 2018-2020

Allegato 5. Valutazione dei rischi corruttivi ASL di Rieti 2018-2020: misure di prevenzione e indicatori.

ACRONIMI E DEFINIZIONI

A.S.L. RIETI	Azienda Sanitaria Locale Rieti
R.P.C.T.	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
C.I.V.I.T	Commissione Indipendente Per La Valutazione, Trasparenza E l'integrità' della Amministrazioni Pubbliche
D.F.P.	Dipartimento per la Funzione Pubblica
P.T.P.C.	Piano Triennale Prevenzione Anticorruzione
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
U.O.	Unità Operativa
U.O.C.	Unità Operativa Complessa
U.O.S.D.	Unità Operativa Semplice Dipartimentale

la



Capitolo 1. INTRODUZIONE

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il 28/11/2012 il Legislatore, ratificando l'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110, adotta la legge n.190 sulle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione".

La presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La L.190/2012 ss.mm.ii. introduce numerosi strumenti in materia di prevenzione della corruzione, tra queste l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di adottare un documento programmatico triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione all'interno delle P.A..

Si riporta di seguito la normativa di riferimento per l'elaborazione del PTPC 2018-2020 dell'ASL Rieti:

Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Decreto Legislativo 08/06/2001 n. 231 sulla Responsabilità amministrativa da reato;

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "In materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Legge 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzioni dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003;



Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata in Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265;

D.P.C.M. 16 gennaio 2013 per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;

Circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica in merito alla legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Decreto Legislativo n. 39 del 2013 "In materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi".

Decreto Legislativo n. 235 del 2013 "In materia di incandidabilità e di divieto di cariche elettive e di governo";

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";

Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015 n.12 relativa all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione;

L. n.124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (Riforma Madia), con particolare riferimento alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (D. Lgs n. 97/2016)";

Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo



2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

L.179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

NOVITA' NORMATIVE

Ai sensi dell'art.19 D.L. 24 giugno 2014 n.90 sono state trasferite interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione ed è stato predisposto dall'ANAC il PNA 2016 della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni con Deliberazione n. 831 del 03 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

Si fa riferimento in particolare al D.lgs 97/2016 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità" e della 3241/2015, " in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

In particolare la nuova disciplina tende:

- a rafforzare il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo;
- a prevedere un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione ed attuazione del piano;
- a perseguire l'indirizzo di semplificazione delle attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio, unificando in un solo strumento il PTPC ed il programma della trasparenza ed integrità.

INTRODUZIONE

La Legge 190/2012 e ss.mm.ii. si fonda sul presupposto normativo che sia necessario prevenire il fenomeno corruttivo oltre che reprimerlo e sanzionarlo. Particolare enfasi, infatti, viene posta sulle azioni che consentono di promuovere la cultura dell'etica e della legalità finalizzate fra l'altro verso lo stimolo per un movimento culturale e sociale che parta dalle basi costituenti la società attraverso "i cittadini utenti" permeando la gestione amministrativa "attraverso il cittadino-dipendente".

Le amministrazioni sono chiamate 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 e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Per quanto detto sopra le P.A. sono tenute a seguire le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) aggiornato con deliberazione n.1208 del 22 novembre 2017.

Il PNA contempla in particolar modo il decreto legislativo 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il suddetto decreto reca la revisione e l'esemplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblica e trasparenza della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

I principi sottesi alla normativa succitata permeano il decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 che riscrive il Codice dei contratti pubblici.

Innovazioni rilevanti sono in materia di trasparenza e riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.





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, e di definire per le amministrazioni i caratteri della propria organizzazione e le misure necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

PREMESSA: LO STATO DI ATTUAZIONE DEL PTPC DELLA ASL DI RIETI DAL 13/01/2013 AD OGGI

Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La ASL di Rieti è consapevole della necessità di investire in un cambiamento culturale ed etico per la prevenzione della corruzione: il contrasto alla corruzione, agli abusi, all'illegalità possono essere perseguiti solo con la buona gestione e con la trasparenza che tutti gli operatori del sistema, ciascuno nel proprio ambito, devono cercare di attuare nel lavoro quotidiano.

La corruzione intesa come inquinamento dell'azione amministrativa si annida infatti nell'indifferenza della gestione e tutela del bene comune, nella incuria nella gestione dello stesso e, soprattutto, nell'assenza del sentimento di appartenenza.

La dr.ssa Barbara Proietti, già Responsabile della Trasparenza e Referente Privacy con deliberazione n.278/CS del 07.07.2017 è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della ASL Rieti a seguito delle dimissioni del precedente Responsabile dott. Michele Bizzoca. L'Azienda ha inteso, pertanto, ricondurre le funzioni e il coordinamento delle attività relative alla Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy ad un unico dirigente.

L'attribuzione dell'incarico a metà anno e la contestuale istituzione di un nuovo ufficio "Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy" con l'individuazione di



due unità di supporto dott.ssa Laura Scardaoni e dott.ssa Annamaria Di Rico, ha permesso la ripresa degli adempimenti normativi dell'ufficio stesso.

L'art.1 c.5 della legge 190 del 6 novembre 2012 prevede la predisposizione di piani triennali di prevenzione della corruzione in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c.2 D.lgs 165/2001 e, all'art.1 c.7, la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il suddetto Responsabile ha formulato una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della corruzione che è stata adottata con Deliberazione 90/DGFF del 31.01.2014.

Nel triennio dal 2014 al 2016 sono stati formulati i piani triennali di prevenzione della Corruzione così come disposto dalla legge. L'ultimo adottato per il triennio 2017-2019 è stato approvato con deliberazione del 31/01/2017 n.116/DG.

Sulla base delle novità normative, in particolare facendo riferimento al D.lgs 97/2016 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190/2012" e del D.lgs 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della L.124/2015, "in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" è stato redatto il PTPC 2018-2020.

Gruppo di lavoro

In considerazione degli adempimenti contenuti nel PTPC è stato nominato con Deliberazione n 519/CS del 11/10/2017 un gruppo di lavoro in materie di politiche attuative aziendali per la Prevenzione della Corruzione , Trasparenza e Privacy per affrontare le problematiche relative alle materie e attività de quo.

Il gruppo di lavoro individua come componenti di tale gruppo il Referente aziendale Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy, in qualità di coordinatore, il Responsabile della U.O.S.D. Sistema Informatico o suo delegato, il Direttore della Direzione sanitaria del presidio Ospedaliero suo delegato, il Responsabile della U.O. di staff Risk Management o suo delegato, il Direttore della UOC Acquisizione Beni e Servizi o suo delegato, il Responsabile della U.O.S.D. Servizio Protezione e Prevenzione o suo delegato.



DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

La circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013 precisa che la legge n. 190 del 2012 non contiene una definizione della “**corruzione**” che viene, quindi, data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve intendersi in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Non solo, quindi, quel complesso di reati contro la pubblica amministrazione, ma la coincidenza con la “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Da rilevare che l’articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assicurano i livelli essenziali di trasparenza dell’azione amministrativa con particolare riferimento a quelle attività a maggior rischio di corruzione che si ricollegano ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera.

RACCORDO CON IL “PIANO TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ” E CON IL “CICLO DELLE PERFORMANCES”

Il raccordo del Piano Anticorruzione con il Piano per la Trasparenza e l'Integrità costituisce elemento imprescindibile nella considerazione che la trasparenza deve ritenersi lo strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione.

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, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012 e ss.mm.ii.

A questo fine si inserisce il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delinea il Piano per la Trasparenza e l'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;

Il Responsabile dello Staff Sviluppo Strategico-Organizzativo e Controllo di Gestione recepisce gli adempimenti e le responsabilità previste dal Piano nell'ambito del ciclo delle performances e del processo di budget, quale garanzia di effettivo rispetto degli impegni in materia di prevenzione della corruzione.

Capitolo .2 AZIENDA USL RIETI : ANALISI DI CONTESTO

• CONTESTO INTERNO

L'organizzazione e il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati dall'Atto aziendale, nonché dai regolamenti aziendali attuativi.

Con Decreto del Commissario ad Acta 19 marzo 2015, n. U00110 l'Azienda ha adottato un nuovo Atto Aziendale pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lazio n. 33 Il 23.04.2015. Con Deliberazione n 70/DG del 18.01.2018 si sta provvedendo ad attuare ulteriori proposte di modifica e a prendere atto delle precedenti variazioni.



Il modello generale di riferimento per la Struttura Organizzativa.

L'Asl di Rieti, nel rispetto dei principi introdotti dal D.Lgs n. 229/99 e della normativa nazionale e regionale in materia, si dota di una Struttura Organizzativa articolata in riferimento a criteri di generale orientamento alla flessibilità e responsabilizzazione diffusa, basata sul principio della chiara ed univoca attribuzione alle unità organizzative delle funzioni, delle risorse strutturali, tecnologiche e umane disponibili.

Nella dimensione verticale, la struttura organizzativa risponde a un principio di articolazione della generale Funzione di Governo per macro ambiti gestionali (Aree Strategiche di Attività), identificando i Dipartimenti e i Distretti quali linea intermedia dell'organigramma. Tale soluzione appare utile a responsabilizzare per aree omogenee di risultato, per favorire il governo integrato dell'Azienda, sia nella dimensione economica, sia in quella tecnica ed organizzativa, sia in quella sanitaria, anche in relazione alla sua notevole estensione territoriale. E' funzionale quindi a fornire risposte unitarie, flessibili e sistematiche attraverso l'adozione di regole condivise di comportamento etico clinico, assistenziale, di ricerca ed economico.

Nella dimensione orizzontale, la struttura organizzativa recepisce le esigenze di integrazione e coordinamento tra i diversi ambiti gestionali attraverso l'individuazione delle Linee di Produzione.

L'Azienda Sanitaria Locale di Rieti si articola territorialmente in Distretti.

La stessa si organizza in:

- Polo Ospedaliero Unificato Rieti-Amatrice;
- Dipartimenti;
- Funzioni e strutture di staff;
- Linee di Produzione.

L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività aziendali. I Dipartimenti, lo Staff e i Servizi Amministrativi e Tecnici aggregano risorse multiprofessionali, tecnologiche ed economiche ed assicurano, attraverso la direzione e l'organizzazione delle attività, il raggiungimento degli obiettivi aziendali.





IL SISMA

Il quadro finora evidenziato ha subito delle forti trasformazioni a partire dal 24 agosto 2016, quando un sisma di magnitudo 6,0 ha devastato l'area fra Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo.

Gravi catastrofi come questa comportano anche risvolti dal lato dell'assistenza sanitaria e sociale, base su cui poggia l'equilibrio della salute di persone anziane e fragili.

Assicurati i primi interventi in emergenza, l'Azienda ha dovuto riorganizzare interamente la rete dell'assistenza sanitaria per quei territori, vista anche l'inagibilità dell'Ospedale di Amatrice.

Interventi importanti sono stati posti in essere anche in tema di Igiene e Sanità Pubblica e Sicurezza Veterinaria, fra questi:

- la delicata e complessa gestione delle salme e controllo dei cimiteri dei Comuni di Amatrice e Accumoli;
- il monitoraggio ambientale sull'amianto;
- il controllo delle falde acquifere con 41 campionamenti sulle reti idriche;
- la gestione degli animali da reddito di circa 470 aziende, per un totale di 10.800 capi;
- la gestione degli animali domestici e ricongiungimenti con i proprietari.

Significativa è risultata anche la gestione dei farmaci, in particolare sono stati:

- ricostruiti i data base dei Medici di Medicina Generale con il flusso dei dati dello storico delle prescrizioni farmaceutiche andati distrutti a causa del sisma;
- messi in sicurezza tutti i farmaci arrivati attraverso le donazioni spontanee;
- ripristinate in brevissimo tempo le tre farmacie rese inagibili dal sisma.

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.

Per realizzare tali strutture è stato necessario:

- il coinvolgimento dei Comuni di Accumoli ed Amatrice, ma anche del DiComaC (Direzione di Comando e Controllo) per l'allocazione dei PASS;



- il coinvolgimento dei 37 Medici di Medicina Generale, dei 14 Pediatri di Libera Scelta e dei professionisti aziendali;
- l'informatizzazione dei PASS;
- la stipula di un Protocollo d'intesa con la Comunità Montana del Velino VI Zona finalizzato
- a favorire il coordinamento degli interventi di assistenza sanitaria, socio-sanitaria e sociali;
- la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) sia per i due PASS che per l'unità mobile di oftalmologia;
- l'effettuazione di monitoraggi ambientali per amianto nelle zone dei PASS.

Articolazioni delle strutture

Le Unità Operative:

Per Unità Operativa si intende l'articolazione di base dell'assetto organizzativo. Ad essa è attribuita la responsabilità della gestione di risorse umane, tecniche, strumentali ed economiche.

Le Unità Operative possono essere Complesse, Semplici e Semplici a valenza dipartimentale. Ciascuna tipologia di Unità Operativa è costituita da un insieme di attività omogenee in termini di competenze specialistiche, di prestazioni e/o servizi erogati e di domanda e/o bisogni soddisfatti.

- A. **Unità Operative Complesse.** Ogni Unità Operativa Complessa si caratterizza, in quanto sistema organizzativo complesso, per la presenza obbligatoria di un solo responsabile, per la rilevanza quantitativa e strategica delle attività svolte e per l'attribuzione di un budget (obiettivi e risorse) nonché per la corrispondenza ad uno o più centri di costo. Le unità operative complesse sono dotate di responsabilità ed autonomia professionale, organizzativa e gestionale.
- B. **Unità Operative Semplici Dipartimentali.** Le Unità Operative Semplici Dipartimentali sono dotate di responsabilità ed autonomia professionale, organizzativa e gestionale. Sono affidate alla responsabilità di un dirigente secondo le normative contrattuali e finalizzate a massimizzare la peculiarità delle professionalità e delle attività cliniche, assistenziali e tecniche in funzione della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate che riguardino, in via prioritaria, metodologie e tecniche di intervento complementari e integrative al funzionamento delle altre unità operative del Dipartimento e/o, in via secondaria, che riguardino metodologie o integrazioni di tipo organizzativo.
- C. **Unità Operative Semplici.** Le Unità Operative Semplici sono l'articolazione di una struttura complessa definita sia in base alle caratteristiche delle attività svolte



che alle prestazioni erogate, a cui siano assegnate la gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie. Sono finalizzate a massimizzare la peculiarità delle professionalità e delle attività cliniche, assistenziali e tecniche in funzione della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate e, solo in via secondaria, a dare soluzione a problemi organizzativi.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Il territorio di competenza dell'Azienda USL Rieti coincide con quello della provincia di Rieti che si estende su una superficie di 2.749 Km² e che è costituita da 73 comuni.

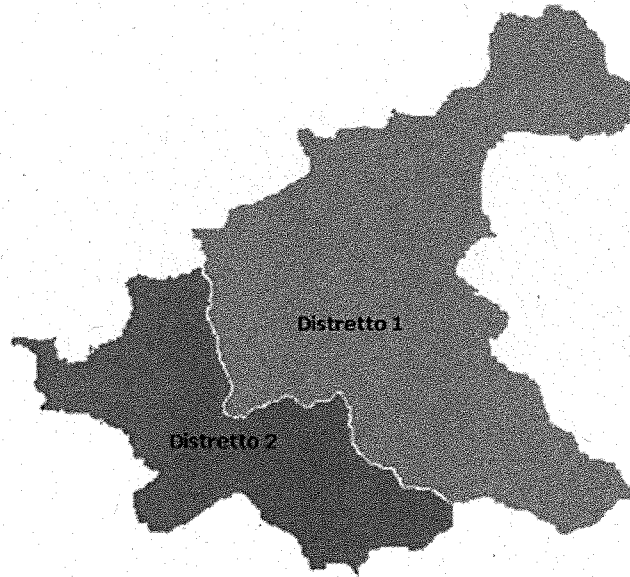
Al 1 gennaio 2017 la popolazione residente era pari a 157.420 abitanti. Il territorio provinciale è prevalentemente montuoso (circa il 70%), con un'altitudine media di 580 metri s.l.m. ed una densità abitativa molto bassa, pari a circa 57 abitanti per Km² (densità Regione Lazio 343 ab./km²).

La ASL di Rieti, come ridisegnata dall'ultimo Atto Aziendale, è costituita da due distretti sanitari:

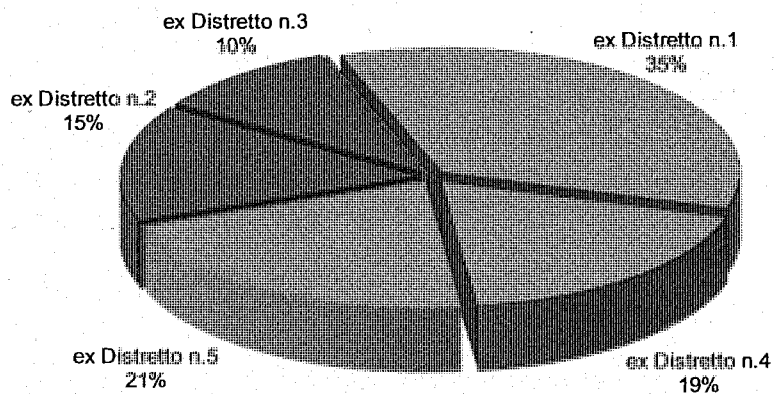
- Distretto n.1-Rieti, Antrodoco, S.Elpidio, che comprende i tre ex Distretti n.1-Montepiano Reatino, n.4-Salto Cicolano e n.5-Alto Velino, e che ha un bacino di utenza, al 01/01/2017, di 95.415 abitanti, vale a dire il 60% circa dei residenti della provincia; Il Distretto n.1 (altitudine media 705m s.l.m., densità 46,4 ab/km²) 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 20 ab/Km²) e risulta precaria la viabilità.
- 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 01/01/2017, di 62.005 abitanti. Questo distretto risulta più omogeneo dal punto di vista del territorio (altitudine media 419m s.l.m., densità circa 89,4 ab/Km²), con una popolazione meno dispersa rispetto al Distretto 1.



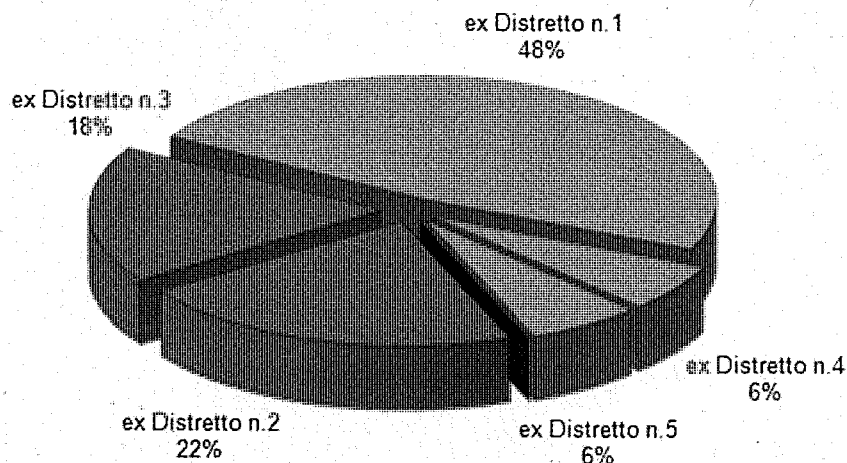
Cartina provinciale, con i Distretti ASL



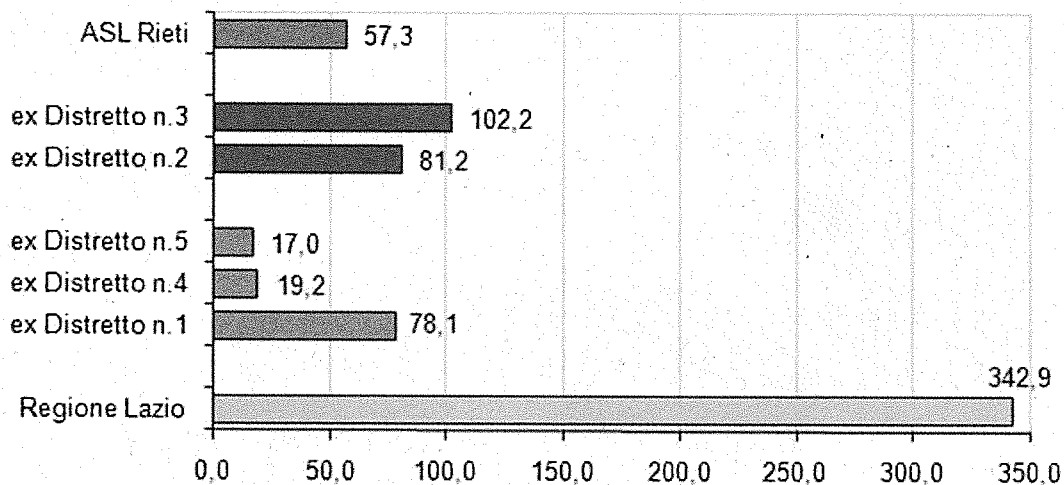
Territorio provinciale, per Distretto ASL



Popolazione provinciale residente per Distretto ASL



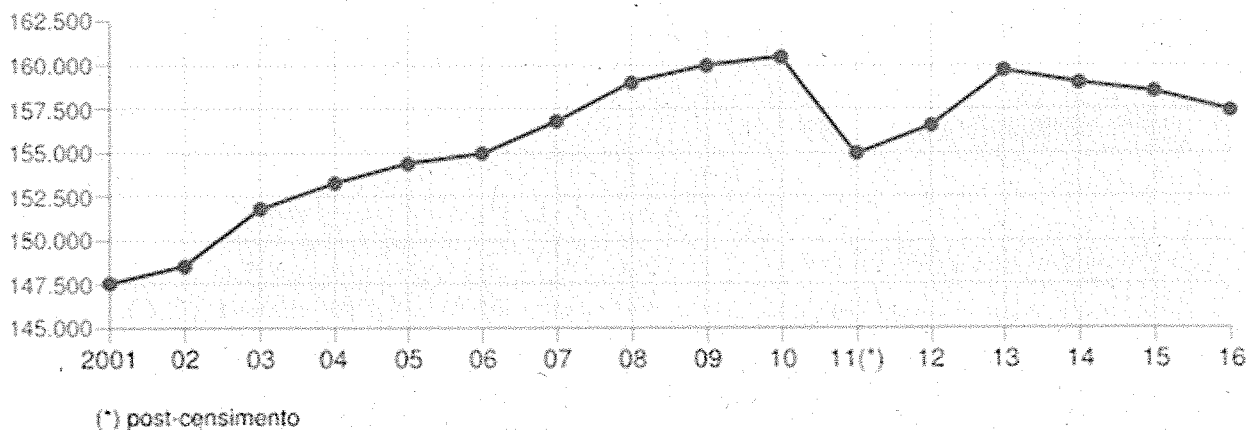
Densità abitativa (ab./Kmq)



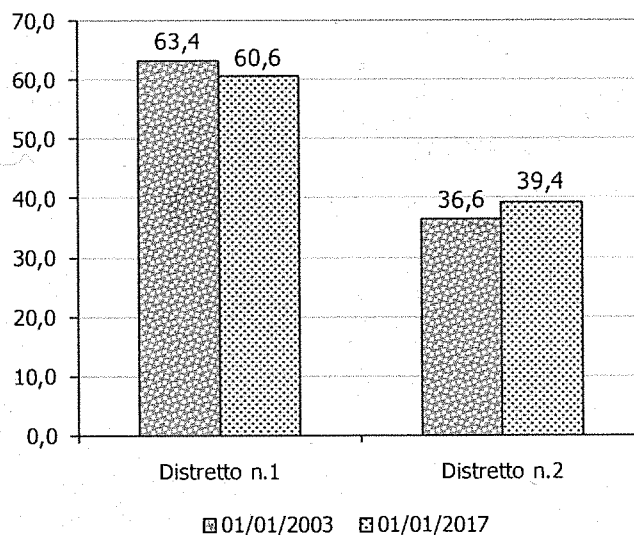
A fronte di un costante incremento della popolazione residente nella provincia, che si è registrato in passato, si sta assistendo, negli ultimi 5 anni, ad un evidente decremento demografico. A livello distrettuale si rileva un aumento relativo del peso demografico della Sabina rispetto alle altre aree, più depresse da un punto di vista geo-morfologico, demografico ed economico, della Provincia.



Trend della popolazione residente nella Provincia di Rieti. Anni 2001-2016



Variazioni % della popolazione residente nei distretti della ASL Rieti

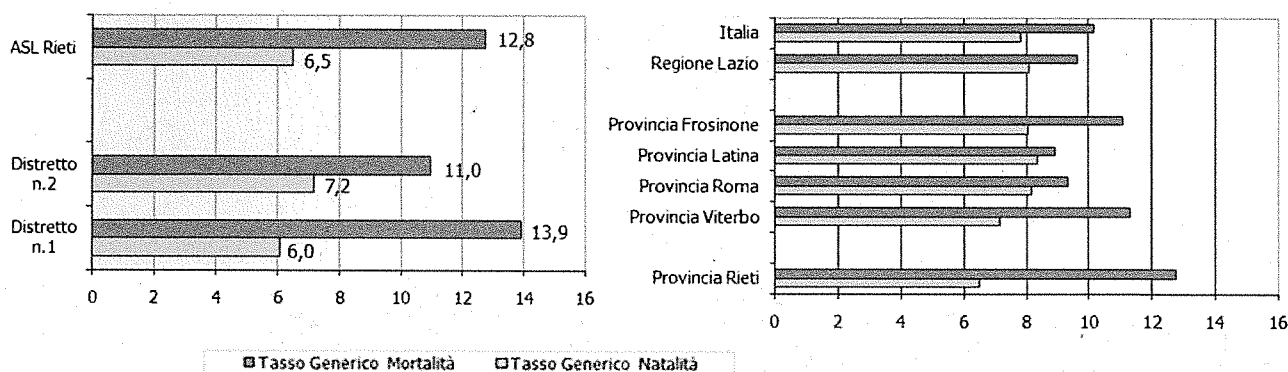


In merito alla dinamica demografica provinciale, se si analizzano le componenti demografiche nascite, decessi e migrazioni (dati anno 2016), si evidenzia che in ambito provinciale sono omogeneamente eccedenti i morti rispetto ai nati e che questa tendenza è particolarmente rilevante nel Distretto n.1, dove il tasso di mortalità risulta più che doppio rispetto al tasso di natalità.



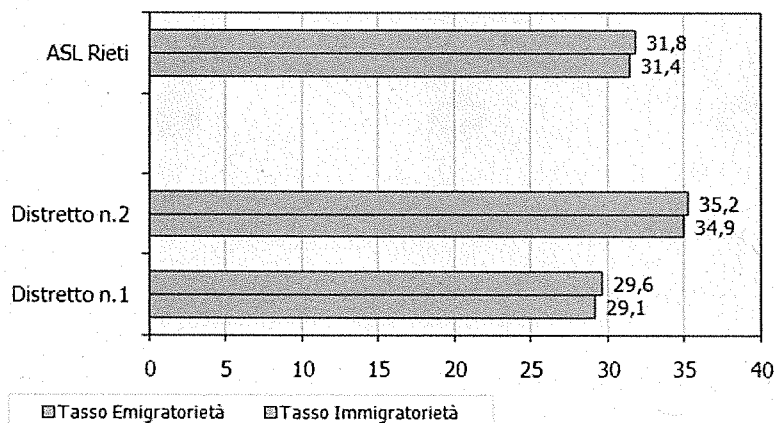
Il confronto con le altre province laziali evidenzia come nella provincia di Rieti la mortalità abbia raggiunto livelli particolarmente elevati, a fronte di una natalità molto bassa, al di sotto del dato regionale e nazionale.

Tassi di Natalità e di Mortalità (per 1.000 ab.)



L'analisi della componente migratoria evidenzia che nella provincia di Rieti e nei distretti ASL i flussi migratori in ingresso ed in uscita quasi si equivalgono. Si rileva comunque una maggiore dinamicità nel Distretto n.2 dove entrambi i tassi, di immigratorietà ed emigratorietà, si aggirano intorno al 35 per mille.

Tassi di Migratorietà (per 1.000 ab.)



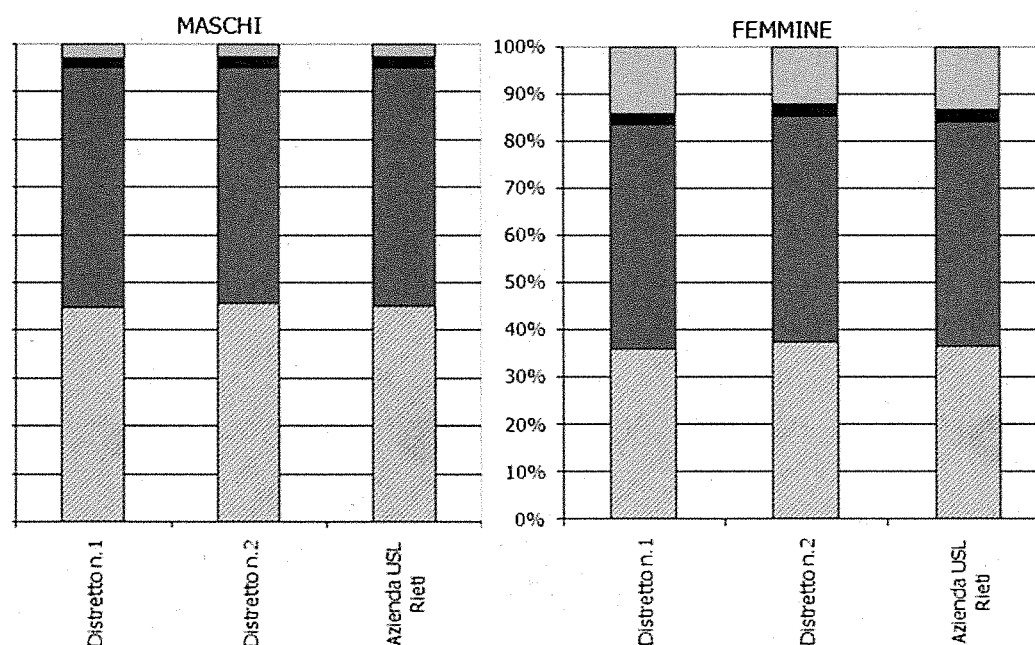
Il saldo migratorio (differenza tra immigrati ed emigrati) non riesce a compensare il saldo naturale (differenza tra nati e morti), gravemente negativo per gli elevati livelli di mortalità. Il confronto con il dato regionale mostra invece come nel Lazio il saldo migratorio positivo riesca, per il momento, a contenere il saldo naturale negativo.



Pertanto, complessivamente la Provincia di Rieti ha avuto negli anni una dinamica demografica caratterizzata da bassa natalità (nel 2016 natalità ASL Rieti 6,5 per mille, Italia 7,8 per mille), alta mortalità (mortalità ASL Rieti 12,8 per mille, Italia 10,1 per mille) e scarso afflusso migratorio. Ne è conseguita, per la ASL di Rieti, l'attuale struttura demografica, caratterizzata da un grave progressivo invecchiamento della popolazione e conseguente prevalenza di donne nelle età avanzate.

L'invecchiamento demografico provinciale è riscontrabile anche dall'analisi della struttura della popolazione, provinciale e distrettuale, per stato civile, dalla quale si rileva un'elevata presenza di vedove, circa il 13% (14% nel Distretto n.1 e 12% nel Distretto n.2), mentre la percentuale di vedovi si aggira intorno al 3%.

Residenti nella ASL Rieti e nei Distretti per Stato Civile



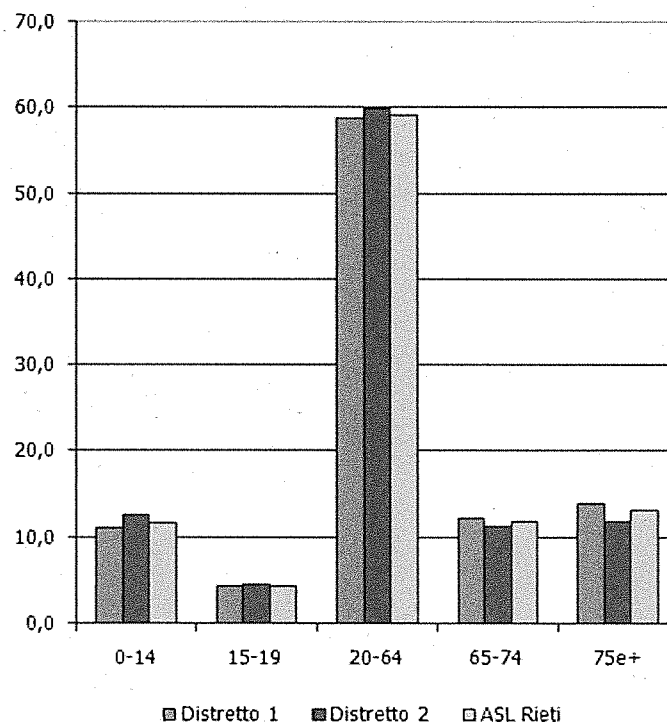
Rispetto alla struttura per età, nella popolazione reatina, al 01/01/2017, i residenti ultrasessantacinquenni risultano pari a circa il 25% del totale, con lieve variabilità a livello distrettuale (26% nel Distretto n.1, circa 23% nel Distretto n.2). Queste percentuali sono più basse sia nella Regione Lazio che in Italia (rispettivamente 21% e 22% circa).

Popolazione residente per età (grandi classi, valori assoluti e percentuali)

Classi età	Distretto n.1	Distretto n.2	Provincia Rieti	Regione Lazio	Italia
0-14	10.591	7.767	18.358	803.424	8.182.584
15-19	4.059	2.748	6.807	266.230	2.888.804
20-64	55.997	37.096	93.093	3.579.446	35.989.507
65-74	11.599	7.015	18.614	614.555	6.596.416
75e+	13.169	7.379	20.548	634.469	6.932.134
Totale	95.415	62.005	157.420	5.898.124	60.589.445

Classi età	Distretto n.1	Distretto n.2	Provincia Rieti	Regione Lazio	Italia
0-14	11,1	12,5	11,7	13,6	13,5
15-19	4,3	4,4	4,3	4,5	4,8
20-64	58,7	59,8	59,1	60,7	59,4
65-74	12,2	11,3	11,8	10,4	10,9
75e+	13,8	11,9	13,1	10,8	11,4
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Popolazione residente per età (grandi classi, valori percentuali)



L'analisi degli indici di struttura della popolazione residente in ambito provinciale conferma l'avanzato processo di invecchiamento della popolazione del reatino che presenta un indice di vecchiaia e di invecchiamento molto elevati (pari, rispettivamente, a 213,3% e 24,9%) ed un indice di carico di figli per donna feconda





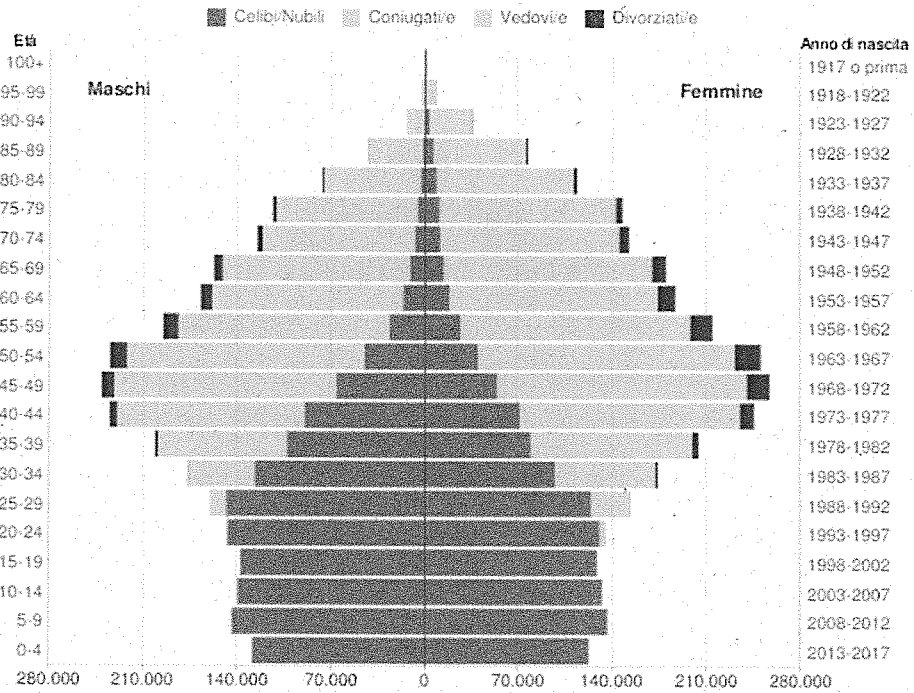
intorno al 21%. Gli indici confermano gli elevati livelli di invecchiamento della Provincia anche nel confronto con il dato regionale e con quello nazionale (indice di vecchiaia Regione Lazio 155,5%, Italia 165,3%).

Gli indici di struttura calcolati a livello distrettuale dimostrano come l'invecchiamento della popolazione della Provincia di Rieti sia riconducibile, in particolare, alla situazione demografica del Distretto n.1 che registra un indice di vecchiaia del 233,9%, il 26% di ultrasessantacinquenni, una struttura della popolazione attiva piuttosto invecchiata (rispetto alla popolazione attiva, ogni 100 attivi di età 15-39 anni, ve ne sono circa 139,2 di età 40-64 anni). Questi dati sono particolarmente preoccupanti per le aree del Salto Cicolano e dell'Alto Velino, infatti nella prima area l'indice di vecchiaia è pari a 287,4%, l'indice di invecchiamento è 28,2% e l'indice di struttura della popolazione attiva è 140,6% mentre nella seconda area l'indice di vecchiaia è pari a 313,3%, l'indice di invecchiamento è 29,9% e l'indice di struttura della popolazione attiva è 144,1%.

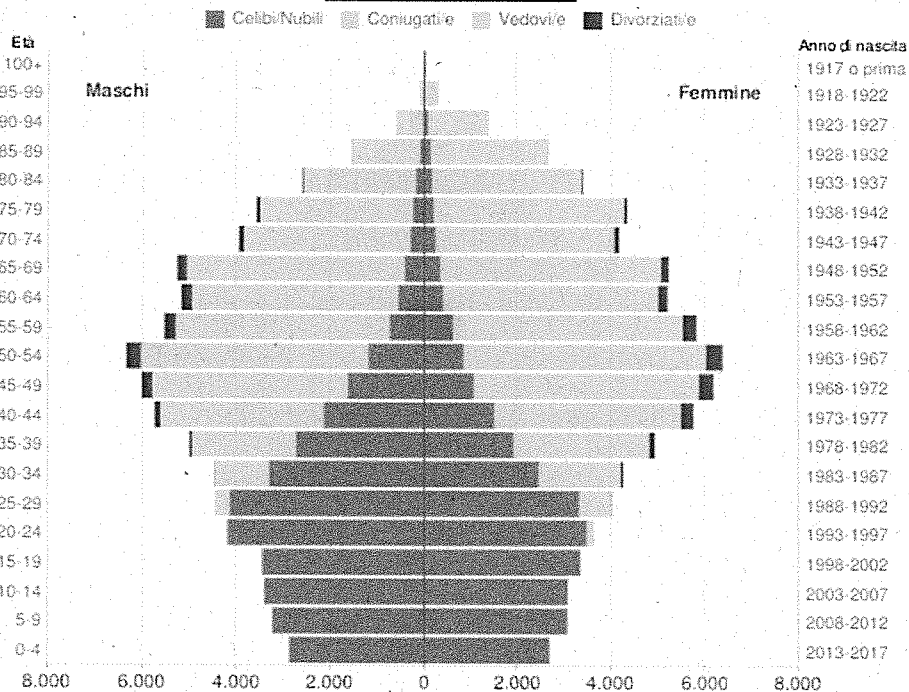
Il Distretto n.2, pur avendo una popolazione residente invecchiata, risulta comunque più giovane e dinamico del Distretto n.1. L'indice di vecchiaia è elevato, pari a 185,3%, ma più vicino al dato regionale e nazionale. Anche all'interno del Distretto n.2 si osserva una certa variabilità a livello di struttura demografica, ma sostanzialmente si tratta di un territorio geograficamente e demograficamente più omogeneo rispetto al Distretto 1.

I grafici che seguono, le piramidi delle età della Provincia di Rieti e della Regione Lazio al 01/01/2017, ben sintetizzano e mettono a confronto la struttura per età, sesso e stato civile di questi due diversi ambiti territoriali.

Regione Lazio



Provincia di Rieti

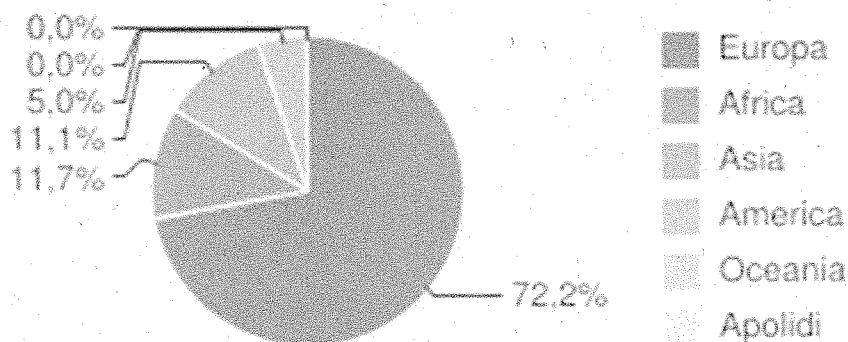
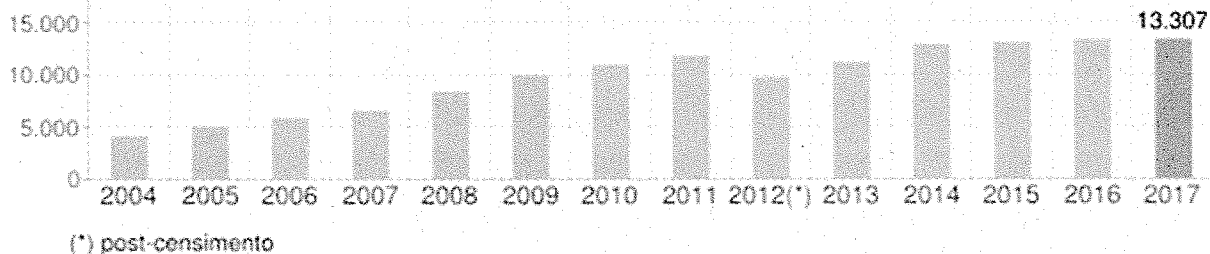


Si precisa, al fine di una facile lettura dei due grafici, che la piramide delle età ha una perfetta forma piramidale nelle popolazioni a fecondità naturale, con struttura molto giovane. Con il progressivo invecchiamento della popolazione la piramide cambia, si riduce progressivamente la base ed assume una forma quasi rettangolare.

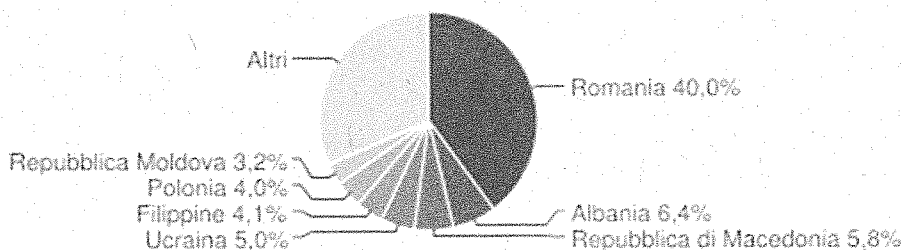


Gli stranieri residenti nella provincia di Rieti, al 01/01/2017, sono 13.307 e rappresentano l'8,5% della popolazione residente totale (questa percentuale è pari al 8,3% in Italia, al 11,2% nella Regione Lazio).

Trend della popolazione residente con cittadinanza straniera



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente da paesi europei (70% circa). Tra i paesi di provenienza rilevano maggiormente la Romania (40%), l'Albania (6,4%) e la Repubblica di Macedonia (5,8%).



In Italia i primi tre paesi di origine degli immigrati residenti sono Romania, Albania e Marocco; nella Regione Lazio sono invece Romania, Filippine e Bangladesh.





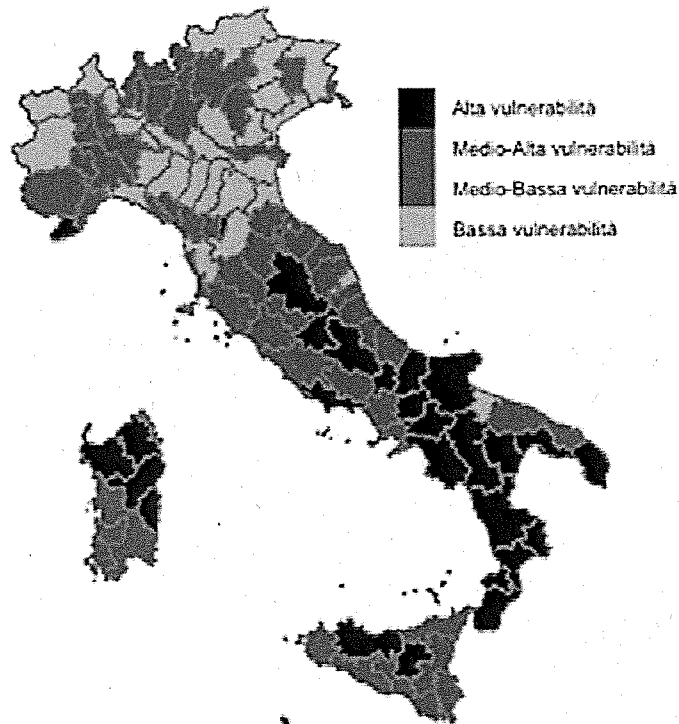
Gli immigrati del reatino, in linea con quanto avviene in Italia e nella Regione Lazio, sono di sesso femminile nel 52% circa dei casi e le classi di età modali sono quelle comprese tra i 20 ed i 50 anni.

Dal punto di vista economico, il reddito disponibile delle famiglie consumatrici comprese all'interno del territorio provinciale non ha subito, negli ultimi anni, variazioni di rilievo sia rispetto alla variazione nazionale e regionale, sia rispetto alle altre province laziali, pertanto invariato risulta il potere d'acquisto delle famiglie. Questo, sommato ad aspettative non troppo positive a livello occupazionale, ha comportato un taglio delle spese. Il rapporto tra il reddito disponibile e la popolazione residente, fornisce per la provincia di Rieti un valore di circa €13.154 (Latina €13.057, Roma €21.330, Viterbo €13.583 e Frosinone €13.136), in linea con le altre province del Lazio, esclusa Roma. Interessanti indicazioni si ricavano anche dal patrimonio delle famiglie, costituito soprattutto da attività di tipo reale (70% circa) che consiste soprattutto in abitazioni, come accade anche nelle Province di Viterbo e Latina. Questa percentuale è più elevata di quella calcolata su base nazionale (60% circa). Minore rilievo rivestono invece le attività finanziarie, più rilevanti nella provincia di Roma e nel frusinate. Il terziario costituisce circa i tre quarti del PIL reatino. Al suo interno è prominente il settore dei servizi destinati alla vendita nonché quello bancario e assicurativo. Si descrive, a seguire, la provincia di Rieti dal lato della vulnerabilità socioeconomica e della criminalità.

Indicatori di vulnerabilità territoriale rispetto alla criminalità organizzata di tipo economico delle province laziali (2012; in numero indice, Italia = 100)

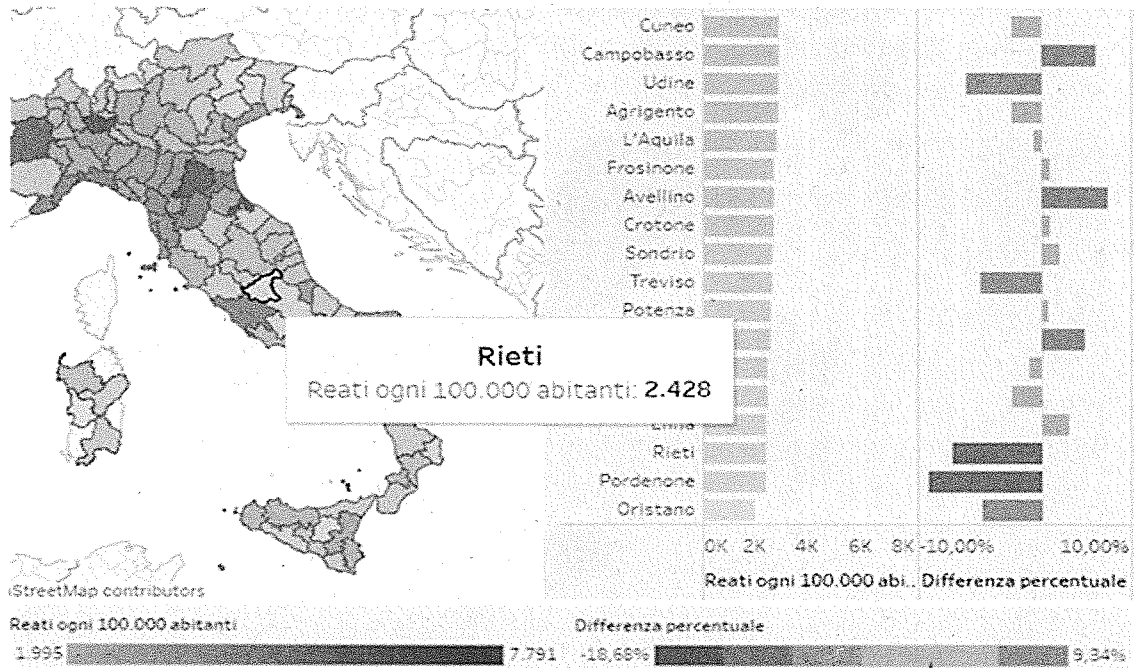
	Vulnerabilità infrastrutturale	Criminalità del territorio	Indice spia criminalità organizzata	Vulnerabilità delle imprese	Vulnerabilità delle famiglie	Indice di sintesi di vulnerabilità
Viterbo	174,8	87,6	25,3	99,3	133,1	119,3
Rieti	235,9	140,8	75,1	89,4	137,8	142,2
Roma	44,6	84,6	138,1	142,5	89,8	83,3
Latina	124,6	219,7	134,2	96,9	142,0	139,3
Frosinone	128,6	97,8	90,7	98,3	128,8	112,3
ITALIA	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Fonte: elaborazioni Istituto G. Tagliacarne

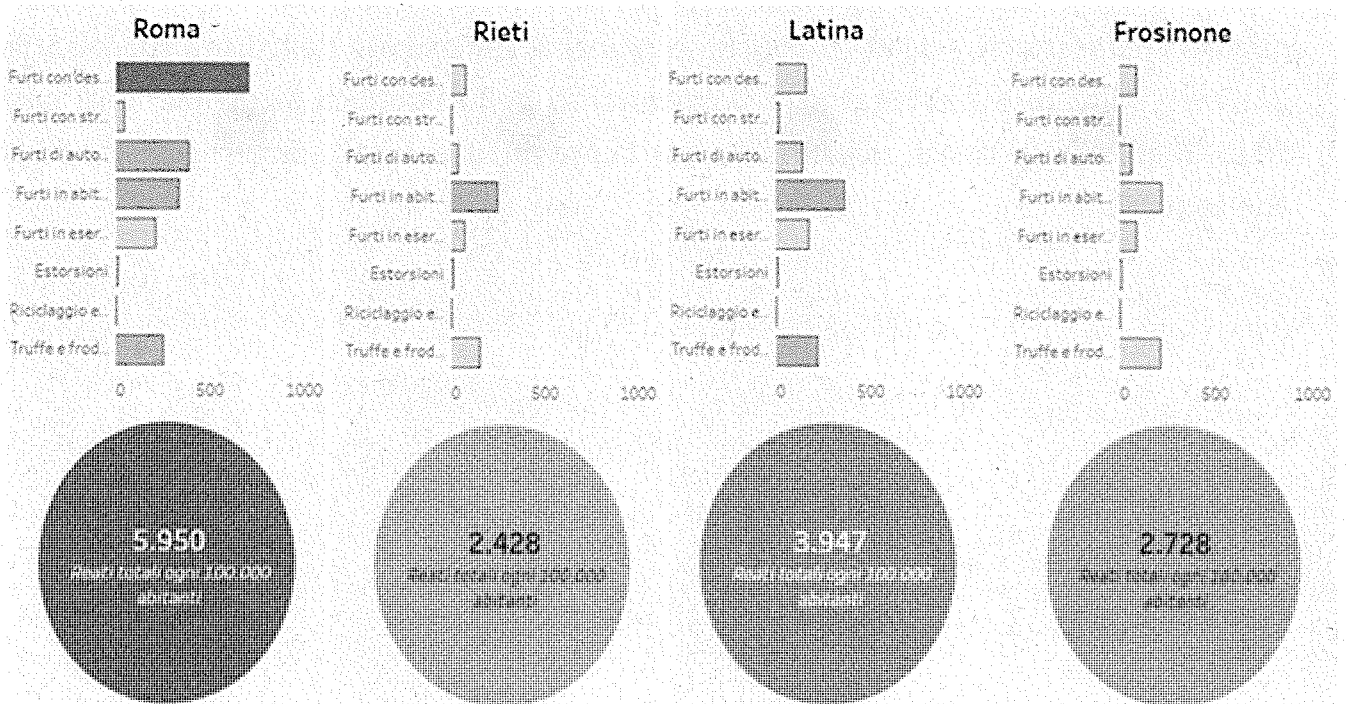


L'indice di vulnerabilità socio economica (stime dell'Istituto G. Tagliacarne, anno 2012) mostra, per la provincia di Rieti, una situazione di elevata criticità, sia nel confronto con le altre province del Lazio, sia rispetto alle altre province italiane, soprattutto a causa della vulnerabilità infrastrutturale. Dal lato della legalità, il quadro che scaturisce dalle statistiche provinciali sull'attività delittuosa (Fonte Sole 24 Ore - Ministero dell'Interno e Dipartimento della Pubblica Sicurezza, dati anni 2015-2016) è abbastanza rassicurante per la provincia di Rieti, come mostrano i dati che seguono.

Reati per 100.000 abitanti – Anno 2015 – Provincia di Rieti



Reati per 100.000 abitanti, per tipologia – Anno 2015
 Confronto tra le province laziali (escluso Viterbo)

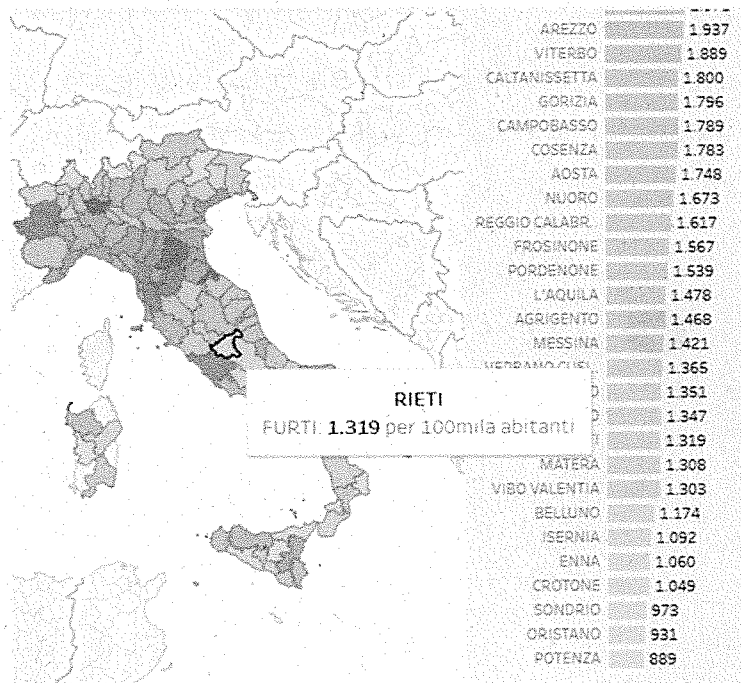


[Handwritten signature]

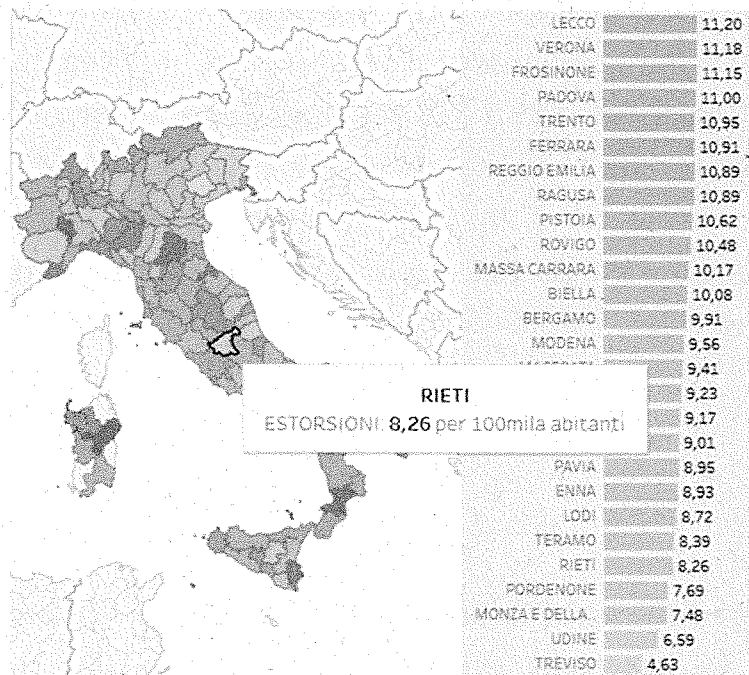


Infatti la classifica delle province italiane per ordine decrescente rispetto al numero di reati per 100.000 abitanti mostra Rieti al terzultimo posto. Inoltre, il confronto con le altre province del Lazio evidenzia come Rieti, in linea con la provincia di Frosinone, abbia un valore di circa 2.500 reati per 100mila abitanti, mentre Latina e Roma registrano valori molto più elevati (4.000 e 6.000 reati per 100mila abitanti rispettivamente). La provincia di Rieti si attesta quindi tra le province più sicure come dimostrano anche i grafici che seguono che riportano i dati relativi ai singoli reati denunciati (furti totali, estorsioni, rapine, usura e riciclaggio).

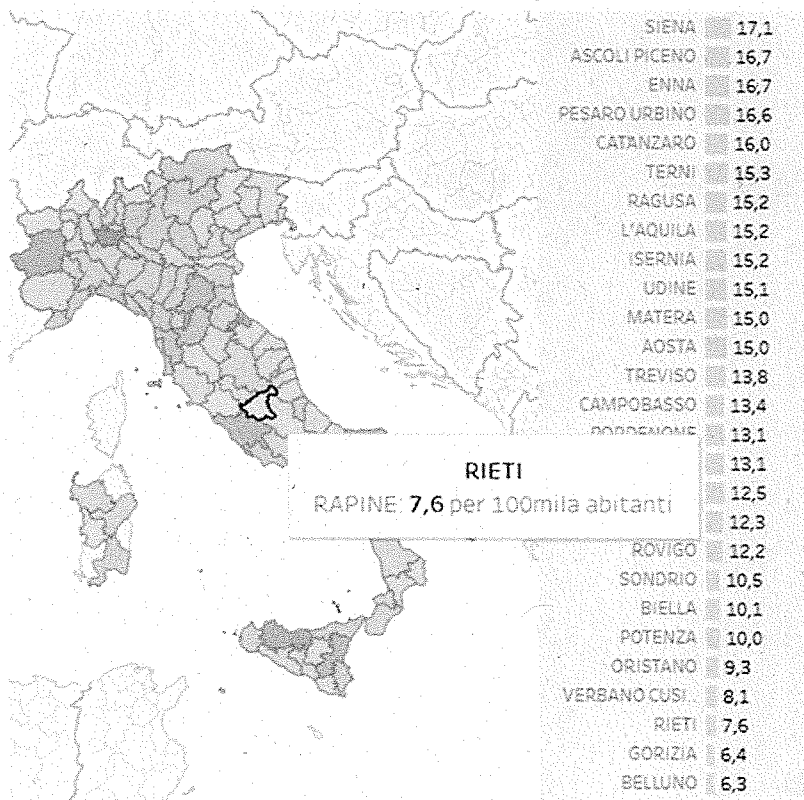
Classifica delle province italiane per tipologia di reato: i furti
(denunce per 100.000 abitanti) – Anno 2016



**Classifica delle province italiane per tipologia di reato: le estorsioni
 (denunce per 100.000 abitanti) – Anno 2016**

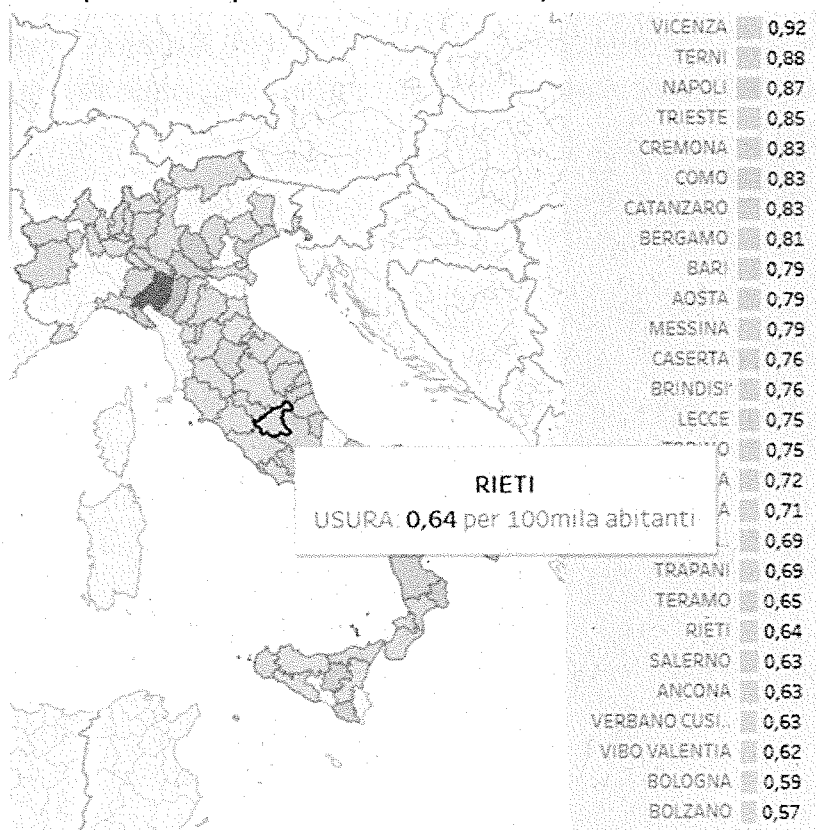


**Classifica delle province italiane per tipologia di reato: le rapine
 (denunce per 100.000 abitanti) – Anno 2016**

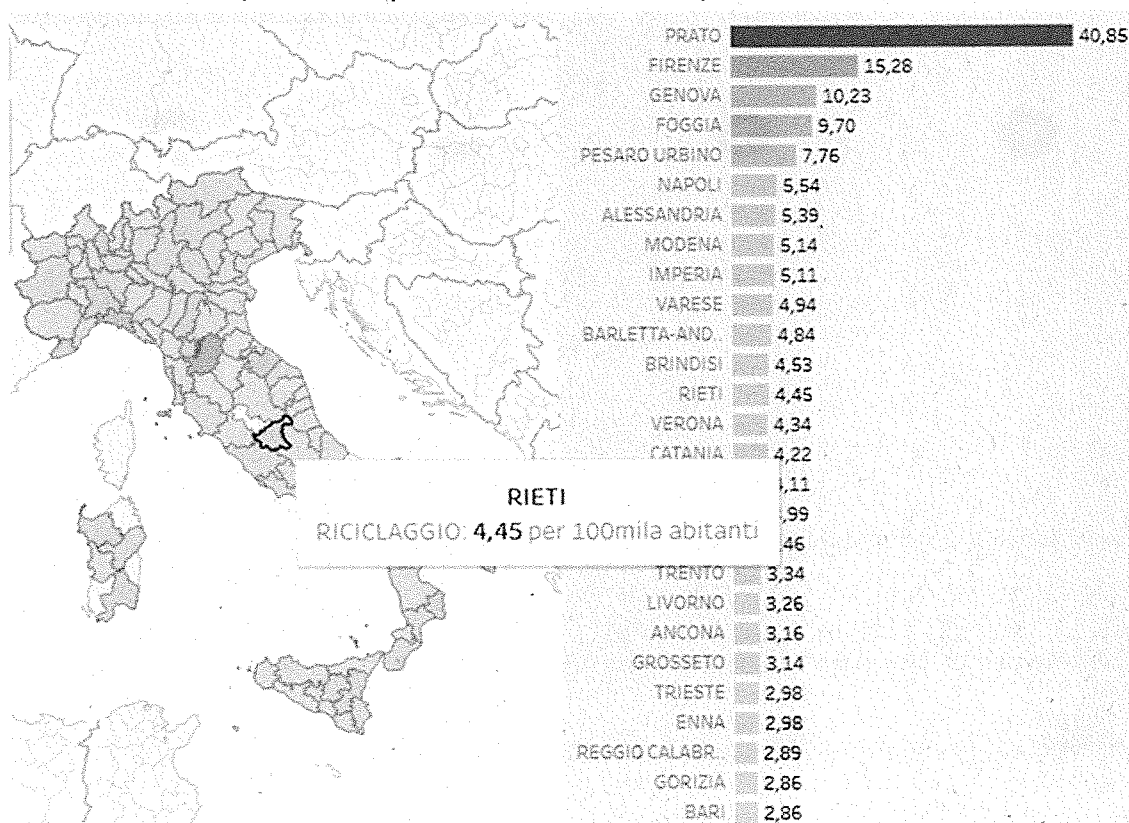


Handwritten mark

**Classifica delle province italiane per tipologia di reato: l'usura
 (denunce per 100.000 abitanti) – Anno 2016**



**Classifica delle province italiane per tipologia di reato: il riciclaggio
 (denunce per 100.000 abitanti) – Anno 2016**





L'analisi delle classifiche delle province italiane per i principali reati (denunce per 100.000 abitanti, indicatori disposti in ordine decrescente) mostra la provincia di Rieti nelle ultime posizioni nei casi di furto, estorsioni e rapine. Rieti è presente a metà classifica nel caso dell'usura. E' invece, purtroppo, nelle prime posizioni per il reato di riciclaggio.

Dati elaborati e forniti a cura dell' U.O.S.D Audit Clinico e Sistemi Informativi Sanitari

Fonti:

- ISTAT, www.demo.istat.it, Popolazione residente per sesso, età e stato civile e Bilancio demografico (elaborazioni ASL Rieti – UOSD Audit Clinico e SIS e Tuttitalia.it);
- Istituto G. Tagliacarne
- Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza (sito Sole 24Ore)



Capitolo 3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA ASL RIETI E RELATIVI COMPITI E FUNZIONI SECONDO IL PNA:

- **Direttore Generale:**

- 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 il PTPC e i suoi aggiornamenti

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

Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 comma 50 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);

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);

- **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 Deliberazione 239/DG del 02.03.2016:

- 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);

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- Osservano le misure contenute nel PTPC.;
- Segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).



IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La figura del RCPT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. lgs 97/2016. La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Capitolo 4. MISURE DI CARATTERE GENERALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- **Obiettivi ed azioni del PTPC**

L'Azienda Sanitaria Locale Rieti, in attuazione della legge, ha adottato con formale atto il PTPC e provvede all'aggiornamento annuale dello stesso e, comunque, ogni qual volta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione. Obiettivo principale è assumere ogni ulteriore iniziativa, in aggiunta a quelle già previste, al fine di contrastare la mancanza di fiducia da parte del cittadino nella pubblica amministrazione, dando risposte articolate e sistematiche al fenomeno corruttivo anch'esso sistemico attraverso le seguenti strategie.

Il PTPC è stato elaborato avendo come obiettivi quello di un più efficace coordinamento con il Piano della Performance e di coinvolgimento degli attori interni ed esterni, utile alla migliore qualità del processo di gestione del rischio.

Nell'elaborazione del PTPC in adempimento all'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», si è provveduto alla differenziazione per settori e dimensioni, al coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi.



- **INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE**

Si riporta in allegato il documento "Le modalità operative per l'individuazione delle aree di rischio e la mappatura dei processi" approvato con deliberazione del Direttore Generale n.1244 del 27/10/2016. (all.1).

- **ROTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. L'obiettivo è ridurre il rischio che si possano creare relazioni particolari tra dipendenti e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il ricorso alla rotazione deve essere considerato complementare alle altre misure di prevenzione a tal fine deve essere inquadrato come un miglioramento delle capacità professionali complessive applicabile senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Tale misura deve, pertanto, essere valutata come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane e non come strumento con valenza punitiva o emergenziale, per questo deve essere sostenuta da percorsi di formazione atti ad una riqualificazione del personale.

La rotazione è soggetta a vincoli soggettivi, attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione al fine di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di alcune attività specifiche.

Si applica al :

- **Personale dipendente Comparto**

I Dirigenti applicano il principio della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio di corruzione, sempre garantendo la continuità dell'azione amministrativa e tenuto conto delle caratteristiche organizzative dell'Azienda.

Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione alla corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, sempre di natura preventiva come la condivisione delle attività tra gli operatori, evitando il



monopolio di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “ interna” delle attività .

Nell’ambito delle misure gestionali proprie del dirigente, la rotazione del personale era stata già prevista dal d.lgs 30 marzo 2001 n.165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall’art.16 co.1 lettera l-quater, (lettera aggiunta dall’ast,1, co.24 d.lgs 6 luglio 2012, n.95, convertito, con modificazioni, dalla L.7 agosto 2012, n.135) sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

– **Personale dipendente Dirigente**

Nel rispetto delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e delle previsioni del PNA “la durata dell’incarico deve essere fissata al limite minimo legale”. Per il personale dirigenziale addetto alle aree a rischio elevato, alla scadenza dell’incarico, la responsabilità dell’ufficio o del servizio sarà, di regola, affidata ad altro dirigente fatta salva la necessità di garantire la continuità nel rispetto delle specifiche professionalità richieste.

Capitolo 5. MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si delineano, di seguito le principali strategie di prevenzione della corruzione che l’Azienda ha avviato negli anni precedenti ed attualmente in atto.

• **Codice di comportamento per la diffusione di buone pratiche e valori**

Come da previsione della delibera A.N.A.C n. 75/2013, il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, in collaborazione con i **Referenti dell’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**, ha elaborato la proposta del Codice di Comportamento Aziendale, adottato con deliberazione n. 89/DG f.f. del 31.01.2014; 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali situazioni di illecito nell’amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.



- **Codice di comportamento e conflitto di interessi**

I destinatari del Codice sono tenuti ad evitare situazioni di conflitto di interessi in tutte le sue forme e/o modalità, in particolare tra le attività di carattere personale e/o familiare e quelle svolte a carico della suddetta Azienda.

Qualsiasi eventuale conflitto di interessi deve essere rivelato per iscritto e gestito in accordo con il proprio Responsabile o con gli uffici preposti secondo quanto riportato nel codice.

Fin d'ora si 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”.

Allo scopo di rendere partecipi tutti i soggetti coinvolti in particolare corso con destinatari il RPCT, i referenti anticorruzione ed i dirigenti delle partiture a maggior rischio saranno organizzati appositi nel corso del 2018.

Questa ASL ha adottato la Deliberazione n. 53/DG del 31.03.2014 un regolamento in materia di incompatibilità delle autorizzazioni allo svolgimento 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.

In virtù del suddetto regolamento 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 responsabili di servizio 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.

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

1. prevedono 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. sanciscono la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di cui trattasi.



- **Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Su proposta del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile dell'Unità Organizzativa Sviluppo Competenze e Formazione** è stata elaborata specifica proposta formativa rivolta al personale dipendente ed è stata inserita nel Piano Annuale della Formazione. Pertanto, nel corso dell'anno 2014 è stata avviata la formazione di base a tutto il personale.

Con Deliberazione n. 1067/DG del 01.12.2015 del 2015, la U.O. Sviluppo Competenze e Formazione ha approvato specifica formazione attivando due corsi sul tema anticorruzione, uno di livello specifico riservato al personale dirigente, responsabili di procedimento e coordinatori delle aree a rischio alto, l'altro, di livello basso, per tutto il personale non ancora formato. Nel 2017 è stato proposto dalla Direzione Generale e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e referente in materia di Privacy un corso dal titolo " Il Regolamento europeo 2016/679 ed il nuovo sistema privacy nel settore sanitario", durante il quale si è accennato ai principi della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Durante " la giornata della trasparenza", svoltosi il 09.11.2016, si è provveduto ulteriormente a richiamare gli argomenti della prevenzione della corruzione visto il legame tra le materie.

Nell' anno 2018 si prevedano di realizzare dei moduli formativi per il personale non ancora formato e più capillarmente a tutti soggetti interessati.

- **Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

Il D.Lgs n. 39 del 2013 ha disciplinato:

- Le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- Le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- Le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.



Il Direttore dell'Unità Organizzativa Amministrazione Personale a Convenzione e Collaborazione, procede:

- ad inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento,
- a prevedere che i soggetti interessati rendano dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il RPCT, qualora emerga nel corso del rapporto, una situazione di incompatibilità è tenuto a contestare la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del decreto 39/2013 e a vigilare affinché siano prese le misure conseguenti.

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 conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013 e sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

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. Copia di tale dichiarazione va trasmessa al RPC;
- Nel corso dell'incarico, l'interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità stabilite dal D.Lgs 39/2013;
- Le dichiarazioni di cui sopra devono essere pubblicate sul sito aziendale .
- 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 effettuerà la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico, infatti la situazione di inconferibilità non può essere sanata.

• **Incompatibilità di incarichi dirigenziali :**

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per tutti i soggetti, cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni,



tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni e, inoltre, vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Il RPCT è tenuto a:

- contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni di legge all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini della risoluzione di eventuali conflitti di interesse, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali conflitti di responsabilità amministrative;
- emettere il provvedimento (motivato) di revoca dell'incarico "inconferibile" o "incompatibile";
- provvedere alla comunicazione della stessa revoca all'ANAC.

• **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, introducendo un nuovo comma all'art.53 del D.Lgs n° 165/2001, la L. n° 190/2012 e ss.mm.ii. ha previsto una limitazione della libertà negoziale del dipendente, al fine di eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Il Direttore dell'Unità Organizzativa Amministrazione Personale a Convenzione e Collaborazione, procede:

- ad inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che sancisce il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;



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

- ad inserire, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione indicata.

In relazione a quanto sopra, si prevede l'acquisizione di una dichiarazione in cui il soggetto interessato dichiara di non avere come collaboratore, a qualsiasi titolo, che nel triennio precedente abbia svolto attività lavorative presso la scrivente Azienda con poteri autoritativi o negoziali.

Il sottoscrittore dovrà dimostrare di aver preso visione firmando e consegnando tale documento a mezzo di autodichiarazione. I documenti di cui sopra vanno resi noti anche al personale attualmente in servizio.

Capitolo 6 Segnalazione illeciti e Accesso

- Procedura segnalazione illeciti. Tutela del whistleblower

La legge 179 del 30 novembre 2017 ha innovato la "Tutela del dipendente pubblico o collaboratore che segnala illeciti" il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La disposizione pone tre direttive:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- Il pubblico dipendente non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.



Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria, condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte delle pubbliche amministrazioni verranno adottate misure sanzionatorie così come previsto dalla L.179 del 30 novembre 2017 che ha disposto la modifica dell'art.54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 in particolar modo proprio per le misure sanzionatorie.

Nel corso dell'anno 2015, l'ASL di Rieti, nelle more della messa a punto di un sistema informatico di segnalazione che garantisca il dipendente, ha adottato, con deliberazione n. 977/DG del 04.11.2015, la "Procedura aziendale per la segnalazione degli illeciti da parte del dipendente."

Allo stesso tempo, attraverso il **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 dell'anonimato. Da rilevare che il nuovo sistema garantisce l'assoluta riservatezza e tutela l'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.

- **Accesso Civico (art. 5 decreto n. 33/2013)**

Con Deliberazione n. 557/DG del 29.06.2015 il **Responsabile della Trasparenza d'intesa con il Responsabile dell'Unità Organizzativa Comunicazione Marketing e con il Responsabile dell'Unità Organizzativa Sistema Informatico**, hanno attivato "Le Disposizioni in materia di Accesso Civico - Approvazione del Regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d. lgs. 33/2013 ed individuazione del titolare del potere sostitutivo" che individua la procedura che consente ai cittadini, attraverso il canale "Scrivi all'URP - Accesso civico", l'accesso



finalizzato a prendere visione di documenti di cui l'Azienda abbia omesso la pubblicazione.

– **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Comunicazione e Marketing, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, per la parte di specifica competenza, ha proceduto ad attivare canali di ascolto dei rappresentanti delle categorie di utenti e cittadini al fine di acquisire eventuali indicazioni utili al potenziamento delle

strategie di prevenzione della corruzione e all'accoglimento di segnalazioni di illeciti provenienti dall'esterno.

Capitolo. 7 Misure ulteriori per la Prevenzione della Corruzione da avviare nel 2018

– **Rispetto delle previsioni del Piano Anticorruzione**

Su disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in tutti gli atti deliberativi proposti dai responsabili delle UU.OO.CC., e posti in essere all'interno dell'Azienda, è inserita la dicitura *"DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"*;

Fermi restando gli impegni assunti da ciascuna Struttura aziendale in relazione agli specifici adempimenti posti in essere negli anni precedenti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel corso dell'anno, con cadenza semestrale, procederà a verificare l'effettivo rispetto, da parte delle singole Strutture aziendali, delle misure adottate per la prevenzione e la gestione del rischio "corruzione":

– **Comunicazione ai dipendenti in procinto di cessare il rapporto di lavoro**

In linea con quanto rappresentato nel Capitolo 5 **Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni**, invierà entro il 30.06.2018 ed entro il 15.11.2018, un report dei dipendenti cessati dal servizio con allegate le relative comunicazioni di cessazione per verificare la presenza nelle stesse della seguente dicitura *"Si ricorda alla S.V. che ai sensi dell'art 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, 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".

– **Informatizzazione del flusso della pubblicazione dei dati**

Il Responsabile della Trasparenza procederà 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. Lo stesso invierà **un report entro il 1° settembre 2018 alla Direzione Generale e all'O.I.V..**

– **Organizzare la formazione in materia di prevenzione della corruzione**

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Sviluppo Competenze e Formazione, procederà entro l'anno a completare il processo di formazione del personale in materia di anticorruzione, anche su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nello specifico:

1. Completare la formazione già svolta nel corso degli anni 2015 e 2016
2. Predisporre corsi sul conflitto di interesse per l'anno 2018

Lo stesso invierà **report al 30.06.2018 e al 15.11.2018** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

– **Rotazione degli incarichi di arbitrato**

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

- nel corso dell'anno 2018, qualora attribuiti, alla rotazione degli incarichi di arbitrato ed invierà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **entro il 30.06.2018 ed entro il 15.11.2018,** report con gli incarichi affidati;
- Ad elaborare ed inviare al RPCT **entro il 30.04.2018** "regolamento concernente liquidazione sinistri Kasco".
- **Rotazione del personale aree a rischio di corruzione**



1. I Dirigenti relazionano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, **entro il 15.11.2018**, sull'effettiva rotazione degli incarichi, motivando l'eventuale impossibilità di applicazione del principio stesso;

2. I Responsabili di tutti i Servizi ricompresi nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione, al **15.11.2018** relazioneranno, inoltre, sulla corretta applicazione del principio di alternanza nello svolgimento di tutte le attività ispettive poste in essere dai Servizi dipartimentali.

– **Attivazione di controlli interni**

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 2018, in relazione agli ambiti di riferimento di seguito specificati:

- **Inconferibilità per incarichi dirigenziali:** verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati;
- **Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:** monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità;
- **Conferimento e autorizzazioni incarichi ai dipendenti:** monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati;
- **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;
- **Altre misure di prevenzione:** monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001;
- **Altre misure di prevenzione:** monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001;
- **Rotazione del personale:** monitoraggi per verificare il rispetto di quanto previsto.



Il Servizio Ispettivo invierà report delle attività entro il 30.06.2018 ed entro il 15.11.2018.

Il Responsabile dell'U.O. Medicina Legale provvederà:

- Ad elaborare ed inviare entro il **30.06.2018** una procedura " Commissione patenti" ;
- Elaborare ed inviare entro il **25.11.2018** "procedura per dichiarazione di incompatibilità da parte dei singoli membri delle Commissioni invalidi".

Il Responsabile dell'UU.OO.CC. delle attività relative al Servizio Veterinario provvederanno:

Ad elaborare ed inviare entro il **30.06.2018** un report derivante dall'applicazione del regolamento sulla gestione dei conflitti di interesse, attraverso una precisa valutazione e analisi del contesto attuativo rispetto alle specifiche attività poste in essere dall'ente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Lo stesso invierà al Controllo di Gestione ed all'O.I.V entro il **15.12.2018** un report sulle strutture coinvolte e i risultati conseguiti.

Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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 entro il **31.01.2018**;
- b) redige, entro **15.12.2018**, 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 **15.11.2018** e relativi ai risultati realizzati in esecuzione del Piano triennale della prevenzione;
- c) sottopone, entro il **31.12.18** 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.



Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione sul sito aziendale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce il mezzo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino utente, delle decisioni adottate dalla Direzione Generale con riferimento alle attività a rischio di corruzione descritte dal presente Piano. Per le attività indicate sono individuate le seguenti ulteriori regole di legalità o integrità che vanno ad affiancarsi a quelle previste dall'ordinamento nazionale:

- a) Regolamenti per il conferimento degli incarichi,
- b) Codice di comportamento aziendale,
- c) Carta dei Servizi,
- d) Regolamento sulla libera professione,
- e) Pubblicazione sul sito istituzionale, nel rispetto della normativa in materia di privacy, di tutte le deliberazioni e determinazioni adottate dall'Azienda,
- f) Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggior presenza di tutti i dipendenti dell'Azienda,
- g) Regolamento delle spese in economia.

Gli obblighi di Trasparenza

L'articolo 1, comma 15 della legge 190/2012 e ss.mm.ii., sancisce la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, 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 nella home page del sito aziendale. In tale sezione, in aggiunta alla documentazione già presente, verrà inoltre, pubblicato:

- a) il presente Piano di prevenzione della corruzione 2018-2020,
- b) la relazione rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.



Compiti dei dipendenti, coordinatori e dirigenti

Tutti i dipendenti dell'Azienda saranno messi a conoscenza dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione attraverso specifica comunicazione che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza invierà a mezzo posta elettronica.

I dipendenti dell'Azienda, se responsabili di procedimenti o titolari di uffici competenti a fornire pareri e valutazioni tecniche o ad adottare atti endoprocedimentali ovvero se responsabili dell'adozione del provvedimento finale, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Compiti dei dirigenti di Strutture Complesse e Strutture Semplici Dipartimentali

I Dirigenti responsabili di strutture complesse e di strutture semplici dipartimentali

1. monitorano il rispetto dei tempi procedimentali fissati;
2. relazionano al **15.11.2018** al RPCT in merito al rispetto dei tempi procedimentali indicando i motivi del ritardo. Inviando un **Report al 30.06.2018 e al 15.11.2018** al Responsabile del Piano su: numero procedimenti adottati/procedimenti conclusi/numero procedimenti con ritardo/esiti dei procedimenti conclusi;
3. hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (art. 1, comma 17, legge n. 190/2012). I medesimi debbono attestare al RPCT, nella relazione di cui al comma successivo, il rispetto dinamico del presente obbligo;
4. presentano RPCT entro il **15.11.2018** una relazione dettagliata:
 - sulle attività poste in essere per l'attuazione delle regole di legalità ed integrità del presente Piano;
 - sulle anomalie accertate che hanno, di fatto, impedito l'attuazione del presente Piano;
 - sulle azioni eventualmente adottate, se di competenza, per rimuovere le anomalie riscontrate;
 - sulle proposte di azioni correttive avanzate al RPCT.
5. monitorano per le attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere verificando



eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda. I responsabili delle U.O.C. interessate da tali rapporti sottoporranno ai dipendenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori e alle ditte appaltatrici, dichiarazione da sottoscrivere di assenza di conflitto di interesse, predisposta all'uopo. In caso di conflitto di interesse, saranno attivate le procedure previste dalla normativa vigente in materia. Periodicamente sarà trasmesso al Responsabile del Piano, un report sugli esiti di tale monitoraggio.

6. indicano al RPCT, entro il **15.11.2018**, le forniture di beni, servizi, lavori da appaltare nei successivi dodici mesi, avendo cura di attivare le procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 163/2006, con congruo anticipo rispetto la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni, servizi, lavori.
7. collaborano con il Responsabile del Piano al fine di realizzare una eventuale nuova mappatura dei rischi delle attività e dei processi aziendali.

Responsabilità

Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, della Legge 06.11.2012, n. 190. Risponde, inoltre, in caso di mancata predisposizione del Piano e della sua corretta attuazione.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei coordinatori e dei dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano di prevenzione della corruzione.

La mancata o incompleta pubblicazione da parte dei responsabili dei Servizi delle informazioni previste dall'art. 1, commi 15, 16, 29 e 30, della Legge n. 190/2012, comporta responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165.

La violazione di doveri contenuti nel Codice di comportamento aziendale, compresi quelli relativi all'attuazione del presente Piano, è fonte di responsabilità disciplinare, nonché di responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.



Aggiornamento e adeguamento del Piano

Il presente Piano verrà aggiornato in caso di mutamenti significativi nell'organizzazione dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti. Sarà, inoltre, integrato dalle indicazioni dall' ANAC

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti entra in vigore dalla data di pubblicazione dell'atto deliberativo sul sito istituzionale dell'Azienda, sezione Albo Pretorio on line e sezione "Anticorruzione".

Iniziative di comunicazione del Piano

Verrà data adeguata e tempestiva comunicazione circa l'adozione del presente Piano e della sua visibilità sul sito istituzionale dell'Azienda,

1. a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda, a mezzo e-mail
2. alla cittadinanza, attraverso la pubblicazione del piano sul sito aziendale.

CRONOPROGRAMMA

DATA	ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE
31.01.2018	Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020	Direzione Generale su proposta del RPCT
02.02.2018	Pubblicazione del Piano sul sito aziendale	RPCT
28.02.2018	Comunicazione circa l'adozione del piano ai dipendenti e collaboratori dell'Azienda; alla cittadinanza tramite il sito aziendale	RPCT
30.06.2018 15.11.2018	Invio report sui dipendenti cessati dal servizio	Responsabile Amministrazione Personale
01.09.2018	Invio report sul processo di informatizzazione in materia	RPCT



	di pubblicazione	
30.06.2018 15.11.2018	Invio report sulla formazione in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile Sviluppo Competenze e Formazione
30.06.2018 15.11.2018	Invio report sulla Rotazione degli incarichi di arbitro	Direttore Affari Generali e Legali
15.11.2018	Invio report sulla rotazione del personale	Dirigenti Aree a rischio Direttori Servizi Dipartimento di Prevenzione
30.06.2018 15.11.2018	Invio report sui controlli interni	Servizio Ispettivo
30.06.2018 25.11.2018	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborare ed inviare entro il 30.06.2018 una procedura " Commissione patenti" - Elaborare ed inviare entro il 25.11.2018 procedura per dichiarazione di incompatibilità da parte dei singoli membri delle Commissioni invalidi 	Responsabile Medicina Legale
30.06.2018	Elaborare ed inviare entro il 30.06.2018 un report derivante dall'applicazione del regolamento sulla gestione dei conflitti di interesse, attraverso una precisa valutazione e analisi del contesto attuativo rispetto alle specifiche attività poste in essere dall'ente.	Responsabili delle aree del Servizio Veterinario
15.12.2018	Invio all' U.O. Sviluppo Strategico ed Organizzativo ed all'OIV report consuntivo sulle attività svolte e risultati conseguiti	RPCT
15.11.2018	Monitoraggio dei rapporti aventi maggior valore economico tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti	Dirigenti



	di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.	
15.11.2018	<p>Presentazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di una relazione rendiconto dettagliata su:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. attività poste in essere per attuazione Piano, 2. rispetto degli adempimenti previsti dal Piano, 3. anomalie accertate ed azioni correttive attivate 4. forniture di beni, servizi, lavori da appaltare nei successivi 12 mesi 5. effettivo rispetto obbligo di inserire nei bandi di gara le clausole contenute nei protocolli di legalità e patti di integrità 6. applicazione del principio della rotazione del personale 	Dirigenti Aree a rischio
31.12.2018	Redazione della Relazione rendiconto di attuazione del Piano relativa all'anno 2018 da inviare alla Direzione Generale e all'OIV.	RPCT



SECONDA PARTE

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (PTTI)

Premessa

La trasparenza costituisce, nell'azione amministrativa, un aspetto essenziale delle prestazioni inerenti i diritti sociali e civili si sensi dell'articolo 117, secondo comma lett. m) della Costituzione e fondamentale quale strumento per la prevenzione della corruzione e assegnandole una funzione dissuasiva rispetto a fenomeni di cattiva gestione delle risorse pubbliche.

Proprio in attuazione della legge cd. "anticorruzione", 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 costituisce un ponte tra le misure del programma triennale per la trasparenza ed il Piano triennale della prevenzione della corruzione.

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 e relativi adempimenti: parziale rimedio alla parcellizzazione dei dati pubblici all'interno del sito, per favorire la consultazione dei dati con la pubblicazione di banche dati nazionali (art.9-bis; allegato B): adempimento degli 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 quale strumento di trasparenza complementare agli obblighi di pubblicazione.

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

Riepilogo articoli del dlgs 33/2016 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 agli 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 che *“i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati”* che, secondo il disposto dell’art. 5, saranno responsabili dell’accesso ivi previsto, l’art. 10, come novellato dal decreto n. 97, infatti prevede che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.”*. Si ritiene dunque opportuno in questa fase disporre un primo adeguamento, disponendo l’integrazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, con l’apposita sezione predetta, 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.

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 2018 – 2020.

Gli adempimenti in tema di trasparenza vengono assolti mediante pubblicazione sul sito aziendale www.asl.rieti.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", di facile accesso e consultazione.

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 dei dati in questione



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.

Per quanto riguarda l'elenco degli obblighi di pubblicazione, resta fermo al momento quanto indicato nella deliberazione CIVIT n. 50/2013 che ha analiticamente indicato le modalità concrete di pubblicazione dei vari documenti, dati e informazioni.

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.

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

E' 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.



5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza ed integrità, Dott.ssa Barbara Proietti, per raggiungere il pieno coinvolgimento dei responsabili delle strutture aziendali, provvederà a dare la massima diffusione del PTPC 2018-2020 all'interno dell'Azienda. Mentre si prevede una giornata di approfondimento e di confronto con i responsabili aziendali entro ottobre 2018 e, nello stesso periodo, l'organizzazione di una giornata della trasparenza con il sostegno della struttura Comunicazione e Marketing.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani-territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a proiezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	
	Stato della salute e della sicurezza umana			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Class action	Sentenza di definizione del giudizio
	Class action	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.e.m. 26 aprile 2011		Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, e. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti. (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Per i procedimenti ad istanza di parte:

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Per ciascuna tipologia di procedimento:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>1) Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>2) Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>3) Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	<p>1) Livelli di benessere organizzativo</p> <p>2) Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>3) Per ciascuno degli enti:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	<p>1) Enti pubblici vigilati</p> <p>2) Enti pubblici vigilati</p> <p>3) Enti pubblici vigilati</p> <p>4) Enti pubblici vigilati</p> <p>5) Enti pubblici vigilati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>

(da pubblicare in tabelle)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Consulenti e collaboratori	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico.	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico.	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento																																
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico																																
						Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																												
										Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale																								
														Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																				
																		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																
																						Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
																										Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
																														Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
																																		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

K

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese microdoti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
			Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Temporaneo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

* dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE: LE MODALITÀ OPERATIVE PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il processo di gestione del rischio, ossia l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Azienda con riferimento al rischio di "corruzione" è stato condotto in osservanza della metodologia generale indicata dal P.N.A.

L'obiettivo è analizzare tutta l'attività svolta, in particolare attraverso la mappatura dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Azienda e assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.

1. CONCETTO DI "RISCHIO"

In generale, nel P.N.A. il concetto di "rischio" indica "*l'alta probabilità che si verifichino fenomeni di corruzione*", quest'ultima intesa nel senso ampio del termine.

Tuttavia, come specifica l'aggiornamento al P.N.A., in ambito sanitario, il concetto di "rischio", nell'accezione tecnica del termine, è prevalentemente correlato agli effetti prodotti da errori che si manifestano nel processo clinico assistenziale. In questo senso, "*la sicurezza del paziente consiste nella riduzione dei rischi e dei potenziali danni riconducibili all'assistenza sanitaria a uno standard minimo accettabile*". Così inteso, il concetto di rischio sanitario è strettamente connesso al concetto di "*clinical risk management*" quale processo che, attraverso la conoscenza e l'analisi dell'errore conduce all'individuazione e alla correlazione delle cause di errore fino al monitoraggio delle misure atte alla prevenzione dello stesso e all'implementazione e al sostegno attivo delle relative soluzioni.

Non è escluso tuttavia, che possa sussistere una correlazione tra rischio in ambito sanitario e rischio di corruzione, ove il primo sia un effetto del secondo, ovvero ogni qualvolta il rischio in ambito sanitario sia la risultante di comportamenti di *maladministration*.

2. Principi per la gestione del rischio (tratti da UNI 31000:2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi contenuti nell'allegato 6 del P.N.A. e di seguito riportati:

a) *La gestione del rischio crea e protegge valore.*

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione

dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della Direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenere conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzato o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e correlata con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio

rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qualvolta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

3. MODALITÀ OPERATIVE PER LA INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

Il metodo operativo utilizzato è il seguente:

- Mappatura di attività, processi e aree a rischio.
- Identificazione dei rischi.
- Valutazione dei rischi.
- Individuazione delle misure di prevenzione per ridurre i rischi distinte in obbligatorie, ulteriori e trasversali.
- Individuazione responsabili e termine per l'attuazione delle misure
- Definizione aggiornamento e monitoraggio P.T.P.C.

Allo stato attuale sono state ultimate le prime tre fasi previste dal metodo.

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.

3.1 AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

Tali aree sono state integrate e completate con quanto riportato nella recente determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", che prevede una sezione specifica dedicata alle amministrazioni operanti nel settore della sanità ed evidenzia che i piani triennali di tali Enti devono porre particolare attenzione, nell'analisi dei rischi, con particolare riferimento a:

- **Aree di rischio generale:**

- 1) Contratti nel settore.
- 2) Incarichi e nomine.
- 3) Gestione economico finanziaria.
- 4) Controlli, ispezioni, verifiche e sanzioni.

- **Aree di rischio specifico:**

- 1) Attività libero professionale e liste d'attesa.
- 2) Rapporti con accreditati.
- 3) Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.
- 4) Attività conseguenti il decesso in ambito intraospedaliero.

Inoltre, a livello aziendale è stato deciso di ampliare le aree di rischio suggerite individuando alla voce **Altre Aree di Rischio** i seguenti processi:

- Gestione dei rischi lavorativi.
- Gestione del contenzioso.

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

- l'Area di rischio comune ed obbligatoria "Affidamenti di lavori, servizi e forniture" con l'Area di rischio generale "Gestione della fase esecutiva dei contratti";
- l'Area di rischio comune ed obbligatoria "Acquisizione e progressione del personale" con l'Area di rischio generale "Incarichi e nomine".

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio e che la ASL di Rieti ha adottato, sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

Le fasi principali (fig.1 Processo di gestione del rischio. Fonte ISO 31000:2009) da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- mappatura dei processi aziendali;

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

La peculiarità dello standard ISO 31000 è data dalla sua applicabilità a qualsiasi tipologia di azienda (indipendentemente dallo specifico settore di competenza), in relazione ai suoi vari ambiti di attività (inclusi le strategie, i processi operativi, lo sviluppo dei progetti), così come a qualsiasi tipo di rischio a cui è esposta (quale sia la sua natura o le conseguenze, positive o negative che può generare).

La sua applicazione consente di definire e uniformare i processi di gestione del rischio, replicandoli all'interno dell'organizzazione.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Trasversalmente si evidenziano le attività di: comunicazione e consultazione, monitoraggio e riesame.

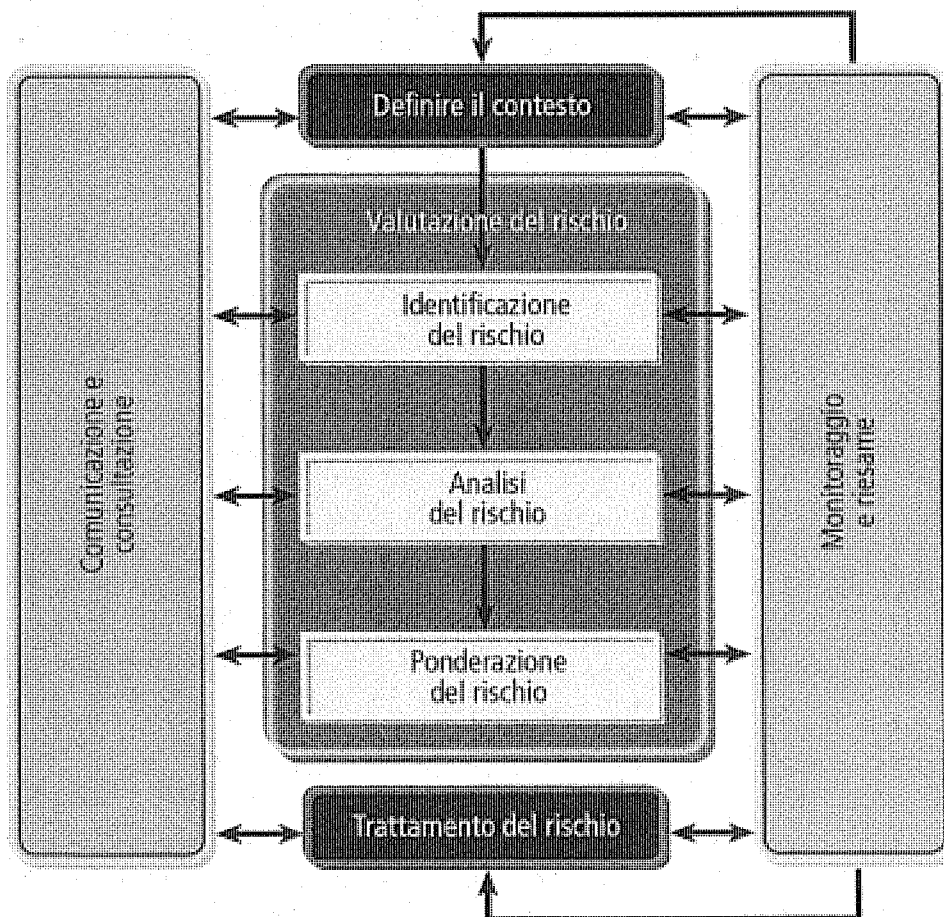


Figura 1 Processo di gestione del rischio. Fonte ISO 31000:2009

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 individuate sulla base delle aree di rischio indicate nella normative;
- definire tutte le fasi dei processi;
- definire i rischi presenti all'interno dei processi individuati.

Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi (Allegato n.2).

FASE II**ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi sono stati identificati mediante il coinvolgimento dei dirigenti per le rispettive aree di rischio, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca.

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.

Per ciascuna fase dei processi catalogati è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio dei processi sono quelli indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.C. "La valutazione del livello di rischio" (rif. Tab.1 "La valutazione del livello di rischio". Fonte P.N.C. 2013 pag. 7 e 8). Particolare rilevanza assumono in questa fase i c.d. eventi sentinella noti, quali: sentenze pronunciate dalla Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe, contenziosi e/o segnalazioni; procedimenti penali; provvedimenti e procedimenti disciplinari; esiti di controlli interni ed esterni; evidenza sui media. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella P.A. che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella P.A., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme). Per la stima della probabilità, quindi, non si rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo e impatto reputazionale.

Il calcolo del rischio finale si ottiene mediante la seguente formula:

$$\text{Rischio} = \text{Media Probabilità} \times \text{Media Impatti}$$

Tabella 1: "La valutazione del livello di rischio" (Fonte P.N.C. 2013)

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO
ANALISI**

a) Probabilità del rischio

1) Il processo è discrezionale?

1. No, è del tutto vincolato
2. E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, circolari, direttive)
3. E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4. E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, circolari, direttive)
5. E' altamente discrezionale

2) Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?

2. No, ha come destinatario finale un ufficio interno
5. Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento

3) Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

1. No, il procedimento coinvolge una sola P.A.
3. Sì, il procedimento coinvolge più di 3 amministrazioni
5. Sì, il procedimento coinvolge più di 5 amministrazioni

4) Quale è l'impatto economico del processo?

1. Ha rilevanza esclusivamente interna
3. Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico
5. Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni

5) Ai fini della valutazione della cd. frazionabilità del processo, il risultato finale del processo medesimo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?

1. No
5. Sì

6) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

1. No, il rischio rimane indifferente
2. Sì, ma in minima parte
3. Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4. Sì, è molto efficace
5. Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione



segue Tabella 1: "La valutazione del livello di rischio" (Fonte P.N.C. 2013)

b) Impatto del rischio

1) Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

1. Fino a circa il 20%
2. Fino a circa il 40%
3. Fino a circa il 60%
4. Fino a circa l'80%
5. Fino a circa il 100%

2) Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti o del Tribunale (penale/civile/amministrativo) a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento in relazione al processo di cui trattasi o a tipologie di processo analoghe?

1. No
5. Sì

3) Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il processo di cui trattasi o tipologie di processo analoghe?

0. No
1. Non ne abbiamo memoria
2. Sì, sulla stampa locale
3. Sì, sulla stampa nazionale
4. Sì, sulla stampa locale e nazionale
5. Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

4) A quale livello/posizione funzionale può collocarsi il rischio nell' ambito del processo di cui trattasi (livello apicale, livello intermedio o livello basso)?

1. A livello di addetto
2. A livello di impiegato
3. A livello di funzionario
4. A livello di dirigente di Servizio o di posizione organizzativa
5. A livello di Dirigente apicale (Direttore/Vice Direttore)

FASE IV PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Per la ponderazione del rischio è stata realizzata una matrice della rischiosità dei processi.

Tale matrice è costruita secondo una logica non meramente matematica, ma si attribuisce rilevanza, classificando come ad alto rischio, i processi che presentano un indice di impatto "Superiore", indipendentemente dal valore dell'indice di probabilità, e i processi che presentano un indice di probabilità "Molto Elevato", a prescindere dal valore dell'impatto.

Questo considerando che la gravità delle conseguenze esige un alto livello di attenzione anche quando il realizzarsi dell'evento appaia in astratto poco probabile e che, per converso, si debbano presidiare anche i processi la cui pericolosità non è legata al verificarsi del singolo evento, bensì alla loro frequenza e potenziale diffusività.

MATRICE DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO					
PROBABILITÀ IMPATTO	RIDOTTISSIMA (0-1)	RIDOTTA (1.01-2)	MEDIA (2.01-3)	ELEVATA (3.01-4)	MOLTO ELEVATA (4.01-5)
SUPERIORE (4.01-5)					
SERIO (3.01-4)					
SOGLIA (2.01-3)					
MINORE (1.01-2)					
MARGINALE (0-1)					

Le risultanze delle singole fasi hanno prodotto una valutazione complessiva di processo e di area di rischio, che si è ritenuto classificare come segue:

da 0-1,9 **NESSUNA** probabilità di rischio e di impatto

sa 2 a 3,9 **BASSO** rischio ed impatto marginale

da 4 a 6 **MEDIO** Rischio ed impatto minore

da 6,1 a 8,9 **ALTO** rischio e impatto serio

oltre 9 **ALTISSIMO** rischio ed impatto superiore

L'analisi del rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi saranno inseriti in una classifica del livello di rischio da valutare ai fini del trattamento.

FASE V

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

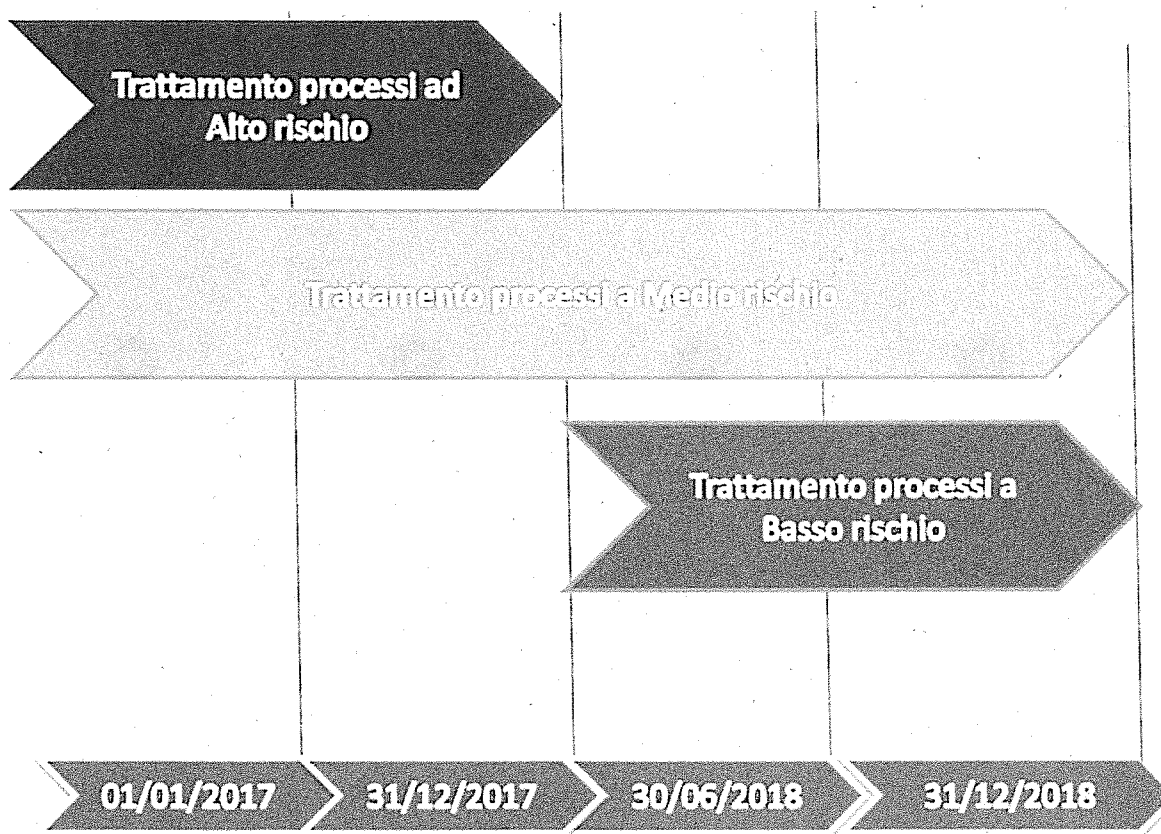
La fase del trattamento del rischio consistente nell'individuazione delle misure di prevenzione dello stesso nelle diverse fasi del processo e degli indicatori che saranno monitorati, attraverso un sistema strutturato e periodico di Audit, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Attribuito il rischio di corruzione ai suddetti processi aziendali, sono state individuate le rispettive tipologie di gestione del rischio.

Il trattamento del rischio avverrà, in base alla tipologia di rischio:

1. **rischio alto (Priorità ALTA)**
2. **rischio medio (Priorità MEDIA)**
3. **rischio basso (Priorità BASSA)**

secondo il seguente cronoprogramma:



Nella valutazione delle misure di prevenzione e dei relativi indicatori è stata effettuata un'Analisi SWOT del processo di prevenzione della corruzione e dell'organizzazione della AUSL di Rieti.

Analisi elaborata e condivisa nel corso di incontri con gli operatori dell'azienda

<p>PUNTI DI FORZA (interni)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forte sostegno della Direzione Generale al Responsabile Prevenzione Corruzione. • Buon clima all'interno dell'azienda relativo al Piano Prevenzione Corruzione, con professionisti collaborative. • Presenza di un piano formativo multilivello su tutti i dipendenti. • Dematerializzazione in corso di tutti i processi amministrativi. • Rotazione dirigenti. • Politiche acquisto: l'Azienda fa parte del "Sistema Acquisti Aggregato" dell'Area 1 della Regione Lazio. • Lavoro aziendale sul cambiamento organizzativo che favorisce la riorganizzazione delle procedure, legata alla gestione del rischio. • Buon rapporto con il sindacato, che supporta il lavoro della Direzione. • Accoglienza nuovi assunti e comunicazione su prevenzione corruzione e trasparenza. • Nuovo sistema di valutazione performance individuali. • Forte senso di appartenenza dei dipendenti ai valori aziendali. 	<p>PUNTI DI DEBOLEZZA (interni)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mancanza controlli esterni su alte professionalità. • Poche risorse dedicate a gestione rischio di corruzione. • Lavoro con medici convenzionati da impostare (MMG, PLS, medici specialisti ambulatoriali).
<p>OPPORTUNITA' (esterne)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Società civile molto attiva sul territorio provinciale. • Ordini medici e professionali collaborative. • Crisi economica favorisce il bisogno di integrità. • Collaborazione con altre aziende sanitarie e con Comuni con Rete Provinciale Integrità. • Stretta collaborazione con Direzione Regionale Centrale Acquisti e la Direzione Regionale Salute. 	<p>MINACCE (esterne)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Associazione dei cittadini favorisce donazioni senza adeguati controlli. • Informazione scientifica aggressiva ed efficace su specialisti. • Rete sui dispositivi medici non così forte come quella del farmaco.

Al fine di ridurre il livello di rischio sono state individuate le misure di prevenzione (obbligatorie o ulteriori) che vengono inserite nel "Catalogo dei rischi".

Per ciascuna area vengono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, la tempistica per l'introduzione e implementazione e le responsabilità della stessa.

Le misure di prevenzione identificate rispondono a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i P.T.P.C. finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati. L'eventuale impossibilità di attuarle va motivata.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione è un elemento dipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Tutte le misure individuate sono state adeguatamente programmate.

Nell'allegato 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 del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei P.T.P.C. precedenti. Nel caso di misure in corso di attuazione è data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- gli indicatori di monitoraggio.

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

Indicatori

L'effettiva attuazione delle misure si effettua attraverso gli indicatori di monitoraggio.

Gli indicatori proposti sono contraddistinti da semplicità di calcolo e particolare valenza informativa, il loro l'utilizzo costante, anche in funzione dell'organizzazione dei controlli interni, permetterà all'Organizzazione di ottenere un quadro dinamico sull'andamento delle 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.

Alcuni degli indicatori individuate sono ripresi dall'aggiornamento del P.N.A. di ottobre 2015, specie per le aree degli acquisti.

FASE VI

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 sarà realizzato attraverso azioni di tipo quantitativo andando a verificare l'attuazione delle misure, la misurazione del rischio nelle diverse strutture aziendali.

Misure trasversali di prevenzione del rischio

Così come previsto nel Piano Nazionale sono in corso di attuazione anche nella nostra Azienda alcune misure trasversali, fra cui:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del Programma Triennale sulla Trasparenza;
- l'informatizzazione e la dematerializzazione dei processi consentendo la loro tracciabilità al fine di ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili 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.

Misure obbligatorie del P.N.A. nel P.T.P.C. 2016-2018

Non è stata operata la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", in quanto le misure indicate per ogni area di rischio e ogni processo sono ritenute congrue e utili rispetto ai rischi rilevati, ritenendo che la misura è una valutazione correlata all'analisi del rischio e deve essere un'azione che possa effettivamente prevenire o contrastare comportamenti corruttivi. Tuttavia si evidenziano alcuni aspetti fondamentali, considerati nel P.N.A. come misure obbligatorie

- **Integrazione tra P.T.P.C. e programma per la trasparenza** La trasparenza costituisce un elemento imprescindibile per un buon funzionamento del servizio sanitario nel suo complesso; ciò in quanto l'esercizio trasparente delle funzioni svolte non solo consente di mettere in evidenza le criticità esistenti e permette un'azione di controllo diffuso, ma costituisce un indispensabile strumento di contrasto all'illegalità, alla corruzione e alle infiltrazioni criminali che, purtroppo, hanno colpito anche il settore della sanità. La trasparenza deve essere intesa, quindi, non come mera pubblicazione di atti e documenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ma un approccio complessivo all'attività amministrativa, non più autoreferenziale ma aperta ai cittadini. Stante la particolare



rilevanza della materia della trasparenza, la cui corretta e compiuta attuazione rappresenta una delle misure fondamentali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

- **Misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti** Come per la trasparenza, l'individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal P.N.A., volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscano la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.
- **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)** Un'altra importante misura innovativa prevista dalla L. 190/2012, direttamente finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, è quella relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala situazioni di illecito, ossia il cosiddetto whistleblower .
- **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile** L'azienda imposta le proprie politiche di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso l'utilizzo di vari strumenti, nella consapevolezza che ai fini dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione o sintomatici di illegalità risulta particolarmente rilevante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.
- **Coordinamento con il piano della performance** Il Piano della performance è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance, la comprensibilità della rappresentazione della performance e l'attendibilità della rappresentazione della performance.
- **Formazione** L'art. 1, co. 9, lett. b) della Legge n. 190/2012 stabilisce che il Piano di Prevenzione della Corruzione deve prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. L'aggiornamento 2015 al P.N.A., riprendendo quanto stabilito dal D.Lgs n. 165/2001 (art. 1, co. 2) specifica ulteriormente il ruolo strategico della formazione, sottolineando che la stessa deve riguardare tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure e quindi il R.P.C.T., i referenti, gli organi di indirizzo, i titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, i responsabili degli uffici e i dipendenti. Inoltre, è essenziale che la formazione riguardi tutte le diverse fasi: l'analisi del contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure.
- **Dichiarazione pubblica di interessi** L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi



è un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, quando questo interesse potrebbe porsi in conflitto con il diverso interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e controinteressati; la situazione si realizza anche quando la decisione è di livello meramente istruttorio rispetto alla decisione finale. Al fine di escludere situazioni di conflitto di interessi, sono stati adottati, nel rispetto della normativa vigente, una serie di moduli che vengono fatti firmare agli eventuali titolari di interessi.

- **Informatizzazione dei processi** L'informatizzazione costituisce una misura fondamentale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in quanto è lo strumento che permette di ottemperare a quanto previsto dalla normativa vigente e quanto prescritto dall'Agenda Digitale in materia di tracciabilità e trasparenza di tutti i processi aziendali.

Altre misure Previste:

Vedi seguenti Misure di prevenzione ed indicatori presenti nei seguenti allegati:

- **AII. 3/A** - Aree di rischio comune ed obbligatorie "Affidamenti di lavori, servizio e forniture" con l'Area di rischio generale "Gestione della fase esecutiva dei contratti" UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informatico Aziendale, composto di n 8 pagine.
- **AII.3/B** – Aree di rischio comune ed obbligatorie "Affidamenti di lavori, servizio e forniture" con l'Area di rischio generale "Gestione della fase esecutiva dei contratti" UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi, composto di n 6 pagine.
- **AII. 3/C** Aree di rischio comune ed obbligatorie "Affidamenti di lavori, servizio e forniture" con l'Area di rischio generale "Gestione della fase esecutiva dei contratti" UOC Sviluppo Competenze e formazione, composto di n. 1 pagina.
- **AII.3/D** - Aree di rischio comuni ed obbligatorie "Acquisizione e progressione del personale" con l'Area di rischio generale "Incarichi e nomine", composto di n 4 pagine.
- **AII.3/E** - Aree di rischio comuni ed obbligatorie "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, composto di n 2 pagine.
- **AII.3/F** - Aree di rischio comuni ed obbligatorie Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, composto di n 2 pagine.
- **AII.3/G** - Aree di rischio generali "Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio, composto di n 4 pagine.
- **AII.3/H** - Aree di rischio comuni ed obbligatorie Controlli verifiche ed ispezioni, composto di n 4 pagine.
- **AII.3/I** - Aree di rischio specifico Attività libero professionale e liste d'attesa composto di n

1 pagine.

- **AII.3/L** - Aree di rischio specifico Rapporti con Accreditati composto di n 1 pagina.
- **AII.3/M** - Aree di rischio specifico Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni composto di n 2 pagine.
- **AII.3/N** - Altre aree di rischio Attività correlate al decesso in ospedale, composto di n 1 pagina.
- **AII.3/O** - Altre aree di rischio Gestione dei rischi dei lavoratori dipendenti, composto di n 1 pagina.
- **AII.3/P** Altre aree di rischio Gestione del contenzioso, composto di n 2 pagina.

Osservazioni conclusive

Il presente aggiornamento allegato al P.T.P.C. 2016-2018 è stato predisposto in attuazione della normativa vigente in materia di anticorruzione e, in particolare, seguendo le disposizioni contenute nell'aggiornamento 2015 al P.N.A., il cui obiettivo è quello di indirizzare le pubbliche amministrazioni verso l'individuazione di misure che siano effettivamente in grado di incidere sui fenomeni corruttivi. Preso atto di quanto indicato dall'A.N.A.C. nell'aggiornamento al P.N.A. e nel "Rapporto sullo stato di attuazione e sulla qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017".

L'Azienda USL di Rieti ha ritenuto, in primo luogo, necessario svolgere un'analisi più approfondita e adeguata del contesto sia interno che esterno al fine di interpretare nella maniera più corretta le dinamiche socio-territoriali e predisporre di conseguenza il P.T.P.C. In secondo luogo si è cercato di coinvolgere nella mappatura delle aree di rischio e nell'identificazione delle misure i responsabili degli uffici, per le parti di rispettiva competenza, consapevole del fatto che solamente con la collaborazione di tutti al processo di gestione del rischio è possibile individuare una strategia in grado di prevenire fenomeni corruttivi.



Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASL di Rieti
Catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi per Aree e Processi

Area a rischio corruttivo	Valutazione Rischio	Processo a rischio corruttivo	Valutazione Rischio
01 - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici	Medio 😞 5,59	1. Programmazione: <ul style="list-style-type: none"> - Analisi e Definizione del fabbisogno - Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori - Programmazione annuale per acquisto di servizi e forniture 	Alto 😞 6,97
		2. Progettazione della gara <ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche - Proposta di nomina del responsabile del procedimento - Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento(compresi proroghe e rinnovi - Individuazione degli elementi essenziali del contratto: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisiti di aggiudicazione. ▪ Determinazione dell'importo del contratto. ▪ Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato. ▪ Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. 	Alto 😞 6,63
		3. Selezione del contraente <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari e fissazione dei termini per la ricezione delle offerte. - Trattamento e custodia della documentazione di gara. - Nomina della Commissione di Gara. - Verifica dei requisiti di partecipazione. - Valutazione delle offerte. - Aggiudicazione provvisoria. - Revoca del bando. 	Medio 😞 4,78
		- Procedure negoziate.	Medio 😞 5,25
		- Affidamenti diretti.	Medio 😞 5,25
		4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto e Stipula del contratto 	Medio 😞 5,48
		5. Esecuzione del contratto <ul style="list-style-type: none"> - Redazione del cronoprogramma - Ammissioni di Varianti in corso di esecuzione del contratto - Autorizzazione al Subappalto - Verifiche in corso di esecuzione, comprese le verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza - Gestione delle controversie 	Medio 😞 5,23
		6. Rendicontazione del contratto <ul style="list-style-type: none"> - Verifica della corretta esecuzione e rilascio del certificato di collaudo/attestato di regolare esecuzione - Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento - Gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura di beni e servizi di afferenza 	Medio 😞 5,14

Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASL di Rieti
Catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi per Aree e Processi

Area a rischio corruttivo	Valutazione Rischio	Processo a rischio corruttivo	Valutazione Rischio
01 - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici		7. Formazione (esternalizzata o no) da privato	Medio 😊 5,5
02 - Acquisizione, gestione e progressione del personale - Incarichi e nomine	Medio 😊 4,50	Reclutamento per: - Concorso pubblico, - Mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), - Avviso pubblico (tempi determinati)	Medio 😊 5,02
		Conferimento incarichi - CO.CO.CO - CO.CO.PRO, - Borse di studio	Medio 😊 5,17
		Conferimento incarichi professionali: - Patrocinio legale, perizie; - Incarichi di : ▪ Progettazione ▪ Collaudo ▪ Direzione sicurezza cantiere ▪ Direzione lavori - Incarichi di Docenza	Alto 😞 6,15
		Progressioni di carriera: - Fasce retributive - Posizioni Organizzative	Basso 😊 3,21
		Selezione dei Direttori di struttura complessa	Medio 😊 4,22
		Conferimento incarichi dirigenziali	Medio 😊 4,18
03 - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio 😊 5,35	UOSD Medicina Legale - Autorizzazioni patenti di guida - Accertamento invalidità civile, handicap ex legge 104/92, disabilità collocabile ex legge 68/99 - Rilascio dei provvedimenti dispositivi in materia di interdizione anticipata dal lavoro delle lavoratrici in gravidanza - Pareri medico legali in temi di richiesta di indennizzo per i soggetti che hanno subito danni a seguito di emotrasfusioni e/o vaccinazioni (legge 210/92) per altre aziende e su richiesta di privati - Visite fiscali - "Medicina certificativa (Idoneità alla guida, al porto d'armi, al lavoro generico e specifico, autorizzazione alla sosta per gli invalidi, ecc.)"	Medio 😊 5,48
		UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo - "Definizione e gestione del ciclo della Performance come da DLgs 150/2009"	Medio 😊 4,58

Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASL di Rieti
Catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi per Aree e Processi

Area a rischio corruttivo	Valutazione Rischio	Processo a rischio corruttivo	Valutazione Rischio
4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio 😊 4,00	1. Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche: <ul style="list-style-type: none"> - Stipula contratti ex art. 8 quinquies d.lgs. 502 con le strutture sanitarie territorio dell'ASL - Stipula contratti con le strutture socio - sanitarie (es. RSA), comunità psichiatriche e per tossicodipendenti accreditate presenti sul territorio dell'Asl. - Stipula accordi con Farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni es Federfarma) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario 	Medio 😊 6,00
		Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche <ol style="list-style-type: none"> 1. <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione stipendi - Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti ecc.) alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 2. Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari <ul style="list-style-type: none"> - Esenzione ticket per patologia - Esenzione ticket per reddito - Esenzione ticket per stato di disoccupazione 3. Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busti, carrozzine, letti speciali ecc) 4. Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero 5. Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane / disabili in strutture residenziali e semiresidenziali 	Basso 😞 3,39
		6. Inserimento in CAD/ADI	Basso 😊 2,83
		Dipartimento Salute Mentale	Medio 😊 5,67
		1. Inserimenti in Strutture Socio Sanitarie pubbliche e private di soggetti affetti da patologie psichiatriche e neuropsichiatriche	
		2. 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...)	
3. Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM con anticipazione di spesa della Cassa economica			
05 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio 😊 4,09	BILANCIO <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione degli atti di bilancio (conto economico, stato patrimoniale e nota integrative) e dei monitoraggi - Scritture contabili di competenza (retribuzioni e contributi, risultanze inventario e magazzini, ammortamenti e relative fondi) 	Medio 😊 4,61


Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASL di Rieti
Catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi per Aree e Processi

Area a rischio corruttivo	Valutazione Rischio	Processo a rischio corruttivo	Valutazione Rischio
05 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<ul style="list-style-type: none"> - Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) - Assegnazione e Monitoraggio Budget di Spesa 	
		CICLO ATTIVO <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione prestazioni effettuate per altri enti pubblici e privati, comprese le convenzioni - Registrazione delle fatture attive ed emissione delle reversali d'incasso - Gestione dello scadenziario clienti e delle procedure di conciliazione delle posizioni creditorie - Gestione e contabilizzazione dei contributi regionali e di soggetti esterni - Attività di recupero del credito - Recupero crediti (ticket, sanzioni amministrative) - Recupero crediti (sentenze e altro) - Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico 	Medio 😊 4,35
		CICLO PASSIVO <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta C.I.G. - Registrazione delle fatture passive - Liquidazione fatture - Emissione di mandati di pagamento - Gestione procedure di conciliazione periodica posizioni debitorie 	Medio 😊 4,38
		GESTIONE FISCALITÀ AZIENDALE <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento e controllo delle situazioni e delle previsioni finanziarie (disponibilità di cassa) - Gestione Cassa Economale - Riconciliazioni di cassa - Gestione degli adempimenti fiscali (tenuta dei libri fiscali obbligatori, liquidazione dei tributi ecc.) 	Basso 😊 3,01
		GESTIONE DEL PATRIMONIO <ul style="list-style-type: none"> - Gestione magazzini - Inventario beni mobili - Locazioni di immobili: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione rapporti contrattuali ▪ Monitoraggio costi ▪ Controllo attività (burocratico-amministrativo) 	Basso 😊 3,61
06 - Vigilanza, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio 😊 5,40	UOC Servizio Igiene e Sanità Pubblica	Medio 😊 5,68
		<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio di pareri Igienico-Sanitari finalizzati al rilascio di provvedimenti o altre attestazioni, pareri e accertamenti effettuati, nell'interesse di privati, dagli atti d'ufficio: <ol style="list-style-type: none"> 1. Con sopralluogo 2. senza sopralluogo 	

**Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASL di Rieti
Catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi per Aree e Processi**

Area a rischio corruttivo	Valutazione Rischio	Processo a rischio corruttivo	Valutazione Rischio
06 - Vigilanza, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		<ul style="list-style-type: none"> - Accreditamento e vigilanza sulle strutture sanitarie e sociosanitarie private: <ul style="list-style-type: none"> - centri diagnostici, - poliambulatori, - case di cura, ecc... - RSA, - comunità terapeutiche, ecc... - Controllo salubrità alloggi - Autorizzazioni carri funebri e ambulanze - Attività di sorveglianza igienico sanitaria degli impianti natatori/centri estetici/palestre... - Controlli salubrità alloggi - Rilascio parere per Commissione Gas Tossici - Pratiche associate alle dichiarazioni di morte - Sanzioni amministrative in materia sanitaria procedimento legge 689/1981 	
		<p>UOC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste infortunio, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria) - Autorizzazione al lavoro in locali sotterranei o semisotterranei (art. 65 del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i) - Esame del piano di lavoro per rimozione amianto (art. 256 del D. Lgs. N. 81/08 e s.m.i) - Contestazione violazioni penali e procedimenti amministrativi correlati 	Medio 😐 5,59
		<p>UOSD Igiene Alimenti e Nutrizione</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Contestazione sanzioni amministrative - Notifiche di reato - Pagamento diritti sanitari - Malattie Trasmesse da Alimenti (MTA) - Sanzioni amministrative in materia sanitaria -procedimento legge 689/1981 	Medio 😐 5,81
		<p>UOC Sanità Animale e UOSD Igiene Alimenti e Nutrizione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg.CE n.882/04) 	Alto 😞 6,40

**Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASL di Rieti
Catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi per Aree e Processi**

Area a rischio corruttivo	Valutazione Rischio	Processo a rischio corruttivo	Valutazione Rischio
<p>06 - Vigilanza, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>		<p>UOC Sanità Animale, UOC Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione Alimenti di Origine Animale e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Attività di vigilanza e controllo su programma dettate da norme comunitarie, nazionali e regionali (tossinfezioni alimentari). - - Accertamento idoneità locali/impianti adibiti a: <ol style="list-style-type: none"> 1. incubazione uova da cova 2. ambulatorio veterinario 3. clinica veterinaria 4. laboratorio analisi veterinarie" - Nulla osta per importazione di animali vivi - Rilascio parere per: <ol style="list-style-type: none"> 1. mostre, fiere e mercati 2. attività di commercio e stalle di sosta 3. alpeggio 4. pascolo vagante - Comunicazione esiti: <ol style="list-style-type: none"> 1. prelievi; 2. indagine in seguito a segnalazioni di bovino riscontrato infetto alla macellazione" - Comunicazione esiti prove di stalla - Inserimento dati: <ol style="list-style-type: none"> 1. anagrafe bovina 2. anagrafe canina 3. anagrafe equine 4. anagrafe ovicaprina 5. anagrafe suina" - Ispezione e audit nei: <ol style="list-style-type: none"> 1. punti vendita, depositi e laboratori registrati 2. impianti e laboratori riconosciuti - Gestione istruttoria pratiche di registrazione di: <ol style="list-style-type: none"> 1. nuovi stabilimenti che operano all'ingrosso 2. nuovi stabilimenti che operano al dettaglio - Gestione istruttoria e sopralluogo per pratiche di riconoscimento degli stabilimenti nel caso in cui: <ol style="list-style-type: none"> 1. all'atto del sopralluogo lo stabilimento non soddisfa tutti i requisiti previsti 2. variazioni strutturali ed impiantistiche con modifica al provvedimento di riconoscimento 3. cambio ragione sociale stabilimenti 4. riconosciuti 	<p>Medio  4,95</p>

**Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASL di Rieti
Catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi per Aree e Processi**

Area a rischio corruttivo	Valutazione Rischio	Processo a rischio corruttivo	Valutazione Rischio
<p>06 - Vigilanza, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Altre attestazioni, pareri e accertamenti effettuati, nell'interesse di privati, dagli atti d'ufficio: <ul style="list-style-type: none"> - senza sopralluogo - con sopralluogo - Vidimazione registri - Riconoscimento e Registrazione: produttori, intermediari e trasportatori alimenti per animali - Autorizzazioni: <ol style="list-style-type: none"> 1. detenzione di scorte di medicinali veterinari 2. commercio all'ingrosso di medicinali veterinari 3. commercio di medicinali - Registrazione e riconoscimento di: <ol style="list-style-type: none"> 1. produttori/trasformatori/trasportatori alimenti 2. impianti trasformazione, transito e magazzinaggio sottoprodotti di origine animale e fertilizzanti - Parere sanitario per stazioni di monta pubbliche e private e certificazione idoneità stalloni - Vigilanza e Controllo ai sensi dei regolamenti CÉ 1/2005, 882/2004, 183/2005, CE 1069/2010 al fine di verificare la conformità strutturale dei requisiti e della corretta gestione della catena alimentare zootecnica - Sanzioni amministrative in materia sanitaria – procedimento legge 689/1981 	
<p>7. Attività libero professionale e liste di attesa</p>	<p>Medio 😊 4,40</p>	<p>Attività Libero Professionale dei Professionisti Sanitari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concessione Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI) 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 l.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 l.p. Predisposizione atto di modifica, sottoscrizione delle parti e comunicazione a tutte le strutture interessate. - Controllo sullo svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) in generale - Rispetto della tipologia di attività e dei volumi concordati 	<p>Medio 😊 5,22</p>

Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASL di Rieti
Catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi per Aree e Processi

Area a rischio corruttivo	Valutazione Rischio	Processo a rischio corruttivo	Valutazione Rischio
7. Attività libero professionale e liste di attesa		<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) allargata: <ul style="list-style-type: none"> 1. Stipula convenzioni con altre Az. Sanitarie e Ospedaliere e di diversa tipologia della Regione Lazio per lo svolgimento della LPI di: <ul style="list-style-type: none"> a. nostri professionisti presso altre aziende (azienda di provenienza) b. di professionisti di altre aziende presso ASL Rieti (azienda ospitante) c.d. l.p. "distaccata" in entrambi i casi stipula convenzione c. stipula convenzioni come azienda ospitante: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ricevimento richieste da parte delle altre Aziende; ▪ verifica disponibilità spazi ed attrezzature interne presso ASL Rieti ▪ predisposizione autorizzazioni individuali dei professionisti. 	
		Gestione Liste di Attesa <ul style="list-style-type: none"> - Gestione prenotazioni CUP - Indicazione dei livelli di priorità delle prestazioni - Gestione delle liste di attesa - Rimborsi ticket per prestazioni effettuate 	Basso 😊 3,18
8. 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	Alto 😞 6,22	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio pareri per autorizzazioni e accreditamento alle strutture sanitarie e sociosanitarie private: <ul style="list-style-type: none"> 1. Valutazione requisiti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ a. Strutturali ▪ b. Tecnologici ▪ c. Organizzativi 2. Invio relazione con parere in Regione 	Medio 😐 6,33
		<ul style="list-style-type: none"> - Definizione Fabbisogni e volume di attività: <ul style="list-style-type: none"> 1. Analisi interna delle prestazioni offerte e delle liste di attesa 2. Definizione dei volume di attività da affidare ai private accreditati 	Medio 😐 6,00
		<ul style="list-style-type: none"> - Stipula contratti e monitoraggio <ul style="list-style-type: none"> 1. Gestione rapporti contrattuali 2. Monitoraggio costi 	Medio 😐 6,00
		<ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza e controllo 	Medio 😐 6,38
9. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Medio 😐 5,02	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione Farmaci - Acquisto diretto farmaci e dispositivi medici - Controllo su prescrizione farmaci - Attività ispettiva nei reparti sui medicinali e i dispositivi medici 	Alto 😞 6,89

Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020 ASL di Rieti
Catalogo dei processi con dettaglio valutazione dei rischi per Aree e Processi

Area a rischio corruttivo	Valutazione Rischio	Processo a rischio corruttivo	Valutazione Rischio
		<ul style="list-style-type: none"> - Distribuzione diretta dei medicinali all'utenza - Stesura capitolato tecnico per definizione procedura allestimento gare di appalto per acquisto prodotti 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Gestione magazzino e scorte - Gestione Magazzini - Farmaci/Dispositivi - Utilizzo beni sanitari: dispositivi, strumenti (compreso strumentario chirurgico) software. 	Basso 😞 3,79
		<p>Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sperimentazioni cliniche - Proposta da parte della società sponsor dello studio verifica ed invio documentazione e invio al comitato etico Roma 1 - Verifica pagamenti e Relazione conclusive 	Medio 😐 4,79
		<p>Sponsorizzazioni e donazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposta di sponsorizzazione - Procedure per la scelta dello sponsor: - Presentazione offerte, Valutazione offerte e Aggiudicazione sponsorizzazione - Verifica e Stipula del contratto 	Basso 😞 3,69
10. Attività correlate al decesso in ospedale	Medio 😐 4,17	- Trattamento della salma in reparto	Medio 😐 4,17
		- Trattamento della salma presso le camere mortuarie	Medio 😐 4,17
		- Rapporti con i parenti	Medio 😐 4,17
11. Gestione rischi dei lavoratori dipendenti	Medio 😐 4,03	<p>Sorveglianza sanitaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari adeguati ai rischi cui l'operatore è esposto - Espressione del giudizio di idoneità 	Medio 😐 4,58
		<p>Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione e Valutazione del Rischio - Individuazione delle misure di sicurezza per la tutela della salute e l'integrità psico-fisica dei lavoratori 	Basso 😞 3,67
12. Gestione del contenzioso	Medio 😐 4,00	- Gestione Polizze	Medio 😐 3,33
		- Gestione RCT/O richieste risarcimento Danni/denunce e Gestione diretta dei sinistri in franchigia o non coperti da polizza	Medio 😐 4,25
		- Richiesta accesso agli atti e informazioni	Basso 😞 2,92

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					ORGANIZZATIVA	PREVENZIONE	VALORE ECONOMICO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE						
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici	PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006	1. Programmazione Analisi e definizione dei fabbisogni Riduzione ed aggiornamento del Programma Triennale per gli Appalti di Lavori Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture 2. Preparazione della gara	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2. Orientare la quantità e tipologia di materiale richiesto, escludendo i clienti proporzionati l'acquisto anche coloro che utilizzano i beni nella pratica clinica Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione Dare priorità alle opere pubbliche/forniture destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico 3. Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali 4. Retrazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'insediamento di specifici interventi, negli atti di programmazione (razionamento degli affidamenti) -	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale U.O.S.D. Sistema Informativo UOC Tecnico Patrimoniale	1	2	1	1	1	5	2	1	0	15	1,83	4,50	3,71	6,97
					2	2	1	1	5	4	1	1	5	3,17	2,00	6,33		
					2	2	1	1	5	4	1	1	5	3,17	2,00	6,33		
					2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50		
					2	2	1	1	1	3	3	1	1	1,67	2,50	4,17		
					2	2	1	1	1	4	3	1	1	1,83	2,00	3,83		
					2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50		
					2	2	1	1	1	5	3	1	1	1,67	2,50	4,17		
					2	2	1	1	1	4	3	1	1	1,83	2,00	3,83		
					2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50		
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici	PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche Proposta di nomina del responsabile del procedimento Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)	1. Frustrazione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di progetti che favoriscano una determinata impresa 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 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 3. Il RUP viene spesso supportato dai medesimi tecnici esterni 1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, latitudo invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto 2. Proroga opportunistica di contratti di fornitura per beni e servizi al fine di favorire specifici fornitori 3. ricorso ad artificiosi frazionamento dell'appalto 4. Tempi di risposta alle gare non adeguati alla complessità del capitolato per la fornitura di beni, servizi e lavori oggetto della gara 5. Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di gara	UOSD SICO UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	1	5	4	1	4	4	3,00	4,25	12,15	5,59	
					2	2	1	1	1	5	3	1	0	8	2,00	3,00		6,00
					2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50		
					2	2	1	1	1	3	3	1	1	1,67	2,50	4,17		
					2	2	1	1	1	4	3	1	1	1,83	2,00	3,83		
					2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50		
					2	2	1	1	1	3	3	1	1	1,67	2,50	4,17		
					2	2	1	1	1	4	3	1	1	1,83	2,00	3,83		
					2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50		
					2	2	1	1	1	4	3	1	1	1,83	2,00	3,83		
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici	PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006	Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)	1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, latitudo invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto 2. Proroga opportunistica di contratti di fornitura per beni e servizi al fine di favorire specifici fornitori 3. ricorso ad artificiosi frazionamento dell'appalto 4. Tempi di risposta alle gare non adeguati alla complessità del capitolato per la fornitura di beni, servizi e lavori oggetto della gara 5. Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di gara	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	4,25	12,15	5,59	
					2	2	1	1	1	5	3	1	0	8	2,00	3,00		6,00
					2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50		
					2	2	1	1	1	3	3	1	1	1,67	2,50	4,17		
					2	2	1	1	1	4	3	1	1	1,83	2,00	3,83		
					2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50		
					2	2	1	1	1	3	3	1	1	1,67	2,50	4,17		
					2	2	1	1	1	4	3	1	1	1,83	2,00	3,83		
					2	5	1	1	5	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50		
					2	2	1	1	1	4	3	1	1	1,83	2,00	3,83		

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ											IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLETESSITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	RAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici	PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006	Individuazione: 1. Requisiti di qualificazione: individuazione degli elementi essenziali del contratto 2. Requisiti di aggiudicazione: Determinazione dell'importo del contratto 3. Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato 3. Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	<ol style="list-style-type: none"> Pre-disposizione di clausole contrattuali del contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti 	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3,00	2,00	6,00	5,50	
					2	5	1	5	1	4	4	1	1	4					
		<ol style="list-style-type: none"> Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere Insufficiente stima del valore dell'appalto senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice 	UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	4	1	1	4	3,00	2,50	7,50	0,83		
		<ol style="list-style-type: none"> Mancanza o incompletezza della determina a contratto ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare/ favorire determinati operatori economici	UOC Tecnico Patrimoniale	2	2	1	3	1	3	3	1	0	3						2,00
			UOC Tecnico Patrimoniale	2	2	1	1	1	4	1	1	0	3	3,00	2,00	6,00			
			UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	1	1	1	5						3,00
			UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	1	5	1	1	1	4	2	1	0	3	2,50	1,75	4,38			
			UOC Tecnico Patrimoniale	1	5	1	3	1	4	2	1	1	3						2,50

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO			
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	RAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO					PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					2	5	1	1	1	4	3	1	0	4	2,33	2,00	4,67	
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture. AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici	PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006	Valutazione della offerta	<p>1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>2. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</p> <p>3. Scelta condizionata dei requisiti di qualificazione atinenti all'esperienza ed alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvale per redigere il progetto esecutivo, ad esempio:</p> <p>a. Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizza per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica;</p> <p>b. Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice</p> <p>c. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve atenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</p> <p>d. Assenza di adeguata motivazione sulla non comparibilità dell'offerta</p>	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	2	5	1	1	1	4	3	1	0	4	2,33	2,00	4,67	
				UOC Tecnico Patrimoniale	5	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3,50	1,75	6,13	
		Aggiudicazione provvisoria	<p>1. Presenza di gara-aggiudicate con frequenza agli stessi operatori</p> <p>2. Gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida</p>	UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	2	1	1	4	3,00	2,00	6,00	
		Revoca del bando		4	5	1	5	1	4	1	1	5	3,33	2,00	6,67			
		Procedure negoziate		2	5	1	3	1	4	2	1	0	4	2,67	1,75	4,67	5,25	
				2	5	1	3	5	4	2	1	0	4	3,33	1,75	5,83		
		Affidamenti diretti		2	5	1	3	1	4	2	1	0	4	2,67	1,75	4,67	5,25	
		4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto		UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	2	5	1	5	1	3	2	1	0	4	2,83	1,75	4,96	5,48

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO	PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO					
					DISCRIZIONATA	ALTEZZA ESTERNA	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO															
			Stipula del contratto	UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3,00	2,00	6,00						
			5. Esecuzione del contratto																										
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici	PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMessa DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006	Redazione del cronoprogramma	1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consente all'impresa di non essere eccessivamente vincolato ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore.	UOC Tecnico Patrimoniale	4	5	1	3	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3,00	1,50	4,50						
			2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimandato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera																										
			1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto 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	UOC Tecnico Patrimoniale	4	5	1	5	1	4	1	1	1	2	5	3,33	2,25	7,50											
			2. Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti																										
			1. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota - lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposto ed affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di fornitore.	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	2	5	1	1	4	1	1	0	4	2,33	1,50	3,50													
			2. Mancato controllo stazione appaltante dell'esecuzione della quota di sub appalto	UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	3	5	4	1	1	1	4	3,33	1,75	5,83												
			1. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	UOC Tecnico Patrimoniale	4	5	1	3	1	4	1	1	3	3,00	2,25	6,75													
			2. Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento																										
			Verifiche in corso di esecuzione, comprese le verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	1	2	1	1	4	1	1	0	4	1,67	1,50	2,50													
			Gestione delle controversie	UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,00	2,00	6,00												
			6. Rendicontazione del contratto																										
			Nomina del collaudatore	UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3,00	1,75	5,25												
			Verifica della corretta esecuzione e rilascio del certificato di collaudo/attestato di regolare esecuzione	UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00												

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
					DISCREZIONALITÀ	RIELEVANZA ESTERNA	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	RAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE	PROBABILITÀ TOTALE					IMPATTO TOTALE
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici	PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006	Irendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento Gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura di beni e servizi di afferenza	Mancato nivo di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo Mancata o insufficiente verifica 1. Emissione 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) 2. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cattivi fiduciari ai di fuori delle ipotesi previste dalla legge 3. Inadempimento e richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile	UOC Tecnico Patrimoniale UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale U.O.S.D. Sistema informatico UOC Sviluppo Competenze e formazione	2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,00	1,50	4,50	5,14	5,59
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21		
					2	5	1	5	1	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75			
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	Reclutamento per: 1. Concorso pubblico, 2. Mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), 3. Avviso pubblico (tempi determinati)	Indizione del concorso Sorteggio Commissione esaminatrice Svolgimento del concorso Conferimento incarico	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 delle prove; 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 Favorire, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso 1. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quindi, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari 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 3. Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	UOC Sviluppo Competenze e formazione	2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00	5,02	4,50
					1	5	1	1	1	5	1	1	1	4	2,23	1,75	4,08		
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00		
AREE DI RISCHIO GENERALI					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00		

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO		
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	RAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE						
AREE DI RISCHIO COMUNITARI ED OBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	Conferimento incarichi CO.CO.CO CO.CO.PRO, Borse di studio	Iniziazione del concorso	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>2. Esercizio di pressioni indebitate/licenze 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 favorire, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso</p>	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00	5,17		
					Nomina Commissione esaminatrice	2	5	1	3	1	4	1	1	2	4	2,67	2,00			5,33
					Svolgimento del concorso	2	5	1	3	1	4	1	1	2	4	2,67	2,00			5,33
					Conferimento incarico	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50			4,00
					Patrocinio legale, perizie	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50			4,00
					Incarichi di 1. progettazione, 2. collaudo, 3. direzione sicurezza cantiere, 4. direzione lavori	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	2,00			5,33
					Incarichi di docenza	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50			4,00
					Definizione del fabbisogno	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	2,00			5,33
					Definizione del profilo di posto e Definizione dei criteri di valutazione dei candidati	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	2,25			7,13
					Costituzione della Commissione esaminatrice	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,75			3,21
Progressioni di carriera: Fasce retributive Posizioni Organizzative	Svolgimento della selezione	1. Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, concorsi interni 2. Esercizio di pressioni indebitate/licenze leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire la	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	3,21			

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO				VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO		
					RILEVANZA ESTERNA		COMPLESSITÀ DEL PROCESSO		VALORE ECONOMICO		CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO		IMPATTO ECONOMICO		IMPATTO REPUTAZIONALE			IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D'IMMAGINE	
					2	1	1	1	1	1	4	2	1	0	4	2	1	0		4	1
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHE NOMINE	Conferimento incarichi dirigenziali	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	SERVIZI INTERESSATI	2	2	1	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,22		
					2	2	1	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,22		
					2	2	1	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,22		
					2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,22			
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,22			
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,22			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,22			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,22			
					2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,22			
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,22			
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,22			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,22			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,22			
					2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,22			
					AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHE NOMINE	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Definizione del fabbisogno	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	SERVIZI INTERESSATI	2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,50			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,50			
2	5	3	1	1						4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,50			
2	5	1	3	1						4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,50			
2	5	1	3	1						4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,50			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,50			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,50			
2	5	3	1	1						4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,50			
2	5	1	3	1						4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,50			
2	5	1	3	1						4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,50			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,50			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,50			
2	5	3	1	1						4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,50			
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHE NOMINE	Svolgimento della selezione	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	SERVIZI INTERESSATI						2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,18			
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,18			
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,18			
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,18			
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,18			
					AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHE NOMINE	Svolgimento della selezione	Definizione del fabbisogno	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	SERVIZI INTERESSATI	2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
2	5	3	1	1						4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,18			
2	5	1	3	1						4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,18			
2	5	1	3	1						4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,18			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
2	5	3	1	1						4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,18			
2	5	1	3	1						4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,18			
2	5	1	3	1						4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,18			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
2	2	1	1	1						4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
2	5	3	1	1						4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,18			
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHE NOMINE	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Definizione del fabbisogno	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	SERVIZI INTERESSATI						2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,18			
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,18			
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,18			
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33	4,18			
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,18			
					2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33	4,18			

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO				VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	IMPATTO TOTALE	PROBABILITÀ TOTALE				
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE	2	5	3	1						4	3	1	0
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	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'INPS, 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 richiedente 4. rilascio attestazione	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 opportunisticisti al fine di favorire soggetti particolari	SERVIZI INTERESSATI	2	5	3	5	1	4	3	1	0	4	3,33	2,00	1,25	3,54	5,48	5,35	5,00	3,33	2,00	1,25	3,54	5,48	5,35
	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 modulo di richiesta e quello per la relativa autocertificazione. 3. Eseguire eventuale controllo sanitario (a 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. Accertamenti sulla base di criteri opportunisticisti al fine di favorire soggetti particolari		1	5	3	3	1	4	2	1	0	2	2,83	1,25	3,54	5,48	5,35	5,00	3,33	2,00	1,25	3,54	5,48	5,35	
	Praveri medico legali in tomi di richiesta di indennizzo per i soggetti che hanno subito danni o seguito di emotrasfusioni e/o vaccinazioni [legge 210/92] per altre aziende o su richiesta di privati	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 Svolta l'istruttoria, l'Azienda USL deve inviare copia completa del fascicolo alla Commissione medico ospedaliero (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 o la trasfusione, sulla categoria di iscrizione dell'infermità e sulla tempestività della domanda. Il verbale contenente il giudizio viene inviato alla ASL	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 opportunisticisti al fine di favorire soggetti particolari		2	5	3	5	1	4	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00	5,48	5,35	5,00	3,33	2,00	1,25	3,54	5,48	5,35	
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Visite fiscali	1. richiesta del Datore di Lavoro 2. Esecuzione Visita Fiscale	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	SERVIZI INTERESSATI	5	5	3	3	1	3	1	0	2	3,33	1,00	3,33	3,54	5,48	5,35	5,00	3,33	2,00	1,25	3,54	5,48	5,35	
	Medicina certificativa (idoneità alla guida, al porto d'armi, al lavoro generico e specifico, autorizzazione alla sosta per gli invalidi, ecc.)	1. Analisi dei documenti 2. visita Medico 3. rilascio certificato	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 opportunisticisti al fine di favorire soggetti particolari		2	5	3	3	1	4	3	1	0	4	3,00	2,00	6,00	5,48	5,35	5,00	3,33	2,00	1,25	3,54	5,48	5,35	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITÀ	MILEVANZA ESTERNA	COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	RAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE						
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	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 dello schema di budget con obiettivi, indicatori e target; 4. Supporto alla Direzione Generale per la negoziazione delle schede di budget; coordinamento monitoraggio infrannuale degli obiettivi; 5. Istruttoria 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	Onizioni o irregolarità nell'applicazione della norma al fine di procurare a se e ad altri indebiti vantaggi	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo	2	2	1	1	1	4	4	1	0	5	1,83	2,50	4,58	4,58	5,35
					5	5	1	1	1	4	2	1	0	5	3,00	2,00	6,00	6,00	
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche	Stipula contratti ex art. 8 quinquies del DLgs 502 con le strutture sanitarie territorio dell'ASL Stipula contratti con le strutture socio - sanitarie (es. RSA), comunità psichiatriche e per tossicodipendenti accreditate presenti sul territorio dell'ASL Stipula accordi con farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni es Federfarma) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario Elaborazione stipendi Rimborso spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti ecc.) Esenzione ticket per patologia. Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche Esenzione ticket per reddito Esenzione ticket per stato di disoccupazione	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	Attività Amministrative Decentralate UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni UOC Distretto Rieti, Anirodora, S. Elpidio n. 1 UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2 UOC Distretto Rieti, Anirodora, S. Elpidio n. 1 UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2 UOC Distretto Rieti, Anirodora, S. Elpidio n. 1 UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2 UOC Distretto Rieti, Anirodora, S. Elpidio n. 1	2	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,00	2,00	6,00	6,00	6,00
					2	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,00	2,00	6,00	6,00	
					2	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,00	2,00	6,00	6,00	
					1	5	3	3	1	4	1	1	0	5	2,83	1,75	4,96	4,96	
					4	1	1	1	1	4	1	1	0	4	2,00	1,50	3,00	3,00	
					1	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	2,50	
					1	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	2,50	
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	2,67	
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	2,67	
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	2,67	
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	2,67	
					1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	3,75	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ					IMPATTO					VALUTAZIONE COMPRESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
					RISERVA ESTERNA	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE	PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE				VALUTAZIONE COMPRESSIVA DEL RISCHIO
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBLIGATORIE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di protesi e ausili (scarpa ortopedica, busti, corsetto, letti speciali ecc) Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione (intra all'estero) Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane / disabili in strutture residenziali e semiresidenziali CAD/ADI Inserimenti in Strutture Socio Sanitarie pubbliche e private di soggetti affetti da patologie psichiatriche e neuropsichiatriche Realizzazione di percorsi di inserimento e reinserimento lavorativo, di finanziamento e supporto educativo a favore di utenti seguiti dalle diverse strutture del Dipartimento (DSM, SERT...)	Collaudo Sostituzione Informazione per la corretta applicazione delle linee guida assistenza stranieri ed italiani all'estero Rilascio moduli di collegamento comunitari Domanda di rimborso verifica amministrativa, rilascio nulla osta al pagamento Domanda di rimborso Verifica UVM Autorizzazione Verifica UVM Autorizzazione Verifica UVM Autorizzazione	<p>Condizionamento dei comportamenti 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, consulenza per formazione e ricerca)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti</p> <p>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</p> <p>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</p>	UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2	1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	4,00
				UOC Distretto Rieti, Antrodico, S. Egidio n. 1	1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	
				UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2	1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	
				UOC Distretto Rieti, Antrodico, S. Egidio n. 1	1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	
				UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	
				UOC Distretto Rieti, Antrodico, S. Egidio n. 1	2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	
				UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	
				UOC Distretto Rieti, Antrodico, S. Egidio n. 1	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	
				UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	
				UOC Distretto Rieti, Antrodico, S. Egidio n. 1	2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	
				UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	
				UOC Distretto Rieti, Antrodico, S. Egidio n. 1	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	
				UOC Distretto Salaria - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	
Dipartimento salute mentale					1	5	1	3	1	4	5	1	0	4	2,50	2,50	5,67	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	RAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE					
	Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM con anticipazione di spesa della Cassa economica	Acquisito beni e richieste rimborso	Concessione di benefici economico sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti		4	5	1	3	1	4	1	1	0	4	3,00	4,50			
AREA DI RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	BILANCIO	Predisposizione degli atti di bilancio (conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa) e dei monitoraggi	Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)	UOC Economico Finanziario	2	5	1	1	1	4	2	1	0	4	2,33	4,08	4,61		
			Effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette		2	2	1	1	1	4	5	1	0	2	1,83	3,67			
			Mancato/errata situazione delle misure previste nel PAC e non applicazione dei controlli ivi previsti		1	2	1	1	1	5	1	0	5	1	0	5		1,83	2,75
			Mancato e/o incompleto controllo al fine di favorire soggetti particolari		4	2	1	5	1	4	2	1	0	5	2,83	2,00		5,67	
			Mancato/errata registrazione delle prestazioni		2	5	5	1	1	4	2	1	0	3	3,67	1,50		5,50	
			Sovrafatturare e fatturare prestazioni non svolte		2	5	5	1	1	4	2	1	0	2	3,00	1,75		3,75	
			Non emettere fatturazione delle prestazioni		2	5	5	1	1	4	2	1	0	2	3,00	1,75		3,75	
			Mancanza di controlli e solleciti di pagamento		2	5	5	1	1	4	2	1	0	3	3,00	1,50		4,50	
			Mancato/errata registrazione		1	2	1	1	1	4	2	1	0	3	1,67	1,50		4,35	
			Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari		2	5	5	1	1	4	1	1	0	3	3,67	1,25		4,58	
			Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari		3	5	1	1	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50		3,75	
			Definizione transattiva di controverse aventi contenuto economico		2	5	5	3	1	4	1	1	0	5	3,33	1,75		5,89	
			CICLO PASSIVO	Richiesta C.I.G.	Emissione di mandati di pagamento	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	1	2	1	1	1	4	1	1	0	4		1,67	2,50
UOC Tecnico Patrimoniale	3	5				1	1	1	4	1	1	0	4	2,50	3,75				
UOC Economico Finanziario	1	5				5	1	1	4	2	1	0	2	3,50	1,25				
UOC Economico Finanziario	1	5				5	1	1	4	1	1	0	3	3,50	1,25				
UOC Economico Finanziario	2	5				5	1	1	4	1	1	0	3	3,67	2,00				

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO																
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE																				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	Gestione procedure di conciliazione periodica posizioni debitorie	Permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente	UOC Economico Finanziaria	2	2	5	1	4	1	1	0	3	3,17	1,25	3,96	3,01																	
					Gestione non trasparente	UOC Economico Finanziaria	2	2	1	1	4	1	1	0	4	1,83				1,50	2,75													
							Gestione della Cassa Economale in maniera non trasparente e verificabile	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	2	2	1	3	1	4	1	1				0	4	2,17	1,50	3,25										
									Gestione della Cassa Economale in maniera non trasparente e verificabile	UOC Economico Finanziaria	1	5	1	5	1	4				1	1	0	3	2,83	1,25	3,54								
											Non trasparente gestione fiscale	UOC Economico Finanziaria	1	2	1	1				4	1	1	0	4	1,67	1,50	2,50							
													Gestione dei Magazzini aziendali in maniera non trasparente e verificabile	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	4	2				1	1	3	1	1	0	4	2,00	1,50	3,00					
															Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile	UOC Tecnico Patrimoniale				2	2	1	1	4	1	1	0	3	1,83	1,25	2,25			
																				Condizioni locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte	UOSD Affari Generali e Legali	5	5	1	3	1	4	1	1	0	5	3,17	1,75	5,54
																																3,00	2,25	4,09
																																3,17	2,25	5,54
																	3,17	2,25	5,54															
																	3,17	2,25	5,54															
																	3,17	2,25	5,54															
										3,17							2,25	5,54																
										3,17	2,25	5,54																						
										3,17	2,25	5,54																						
										3,17	2,25	5,54																						
AREE DI RISCHIO GENERALE; GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO	Verifica progetto Eventuale sopralluogo Emissione parere	Avviso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o prerogative di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accantonamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	UOC Tecnico Patrimoniale	1	5	3	3	1	5	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75	5,68	5,50															
															3,17	2,00	6,33																	
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE; CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE FISCALITÀ AZIENDALE	Verifica requisiti e parere per la Regione (competente per fatto finale)	1. Abuso nel rilascio del parere per l'accredimento 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 irricezioni al fine di favorire determinati soggetti 4. Ommissioni o irregolarità nelle attività di vigilanza al fine di ottenere o procurare a se o ad altri inediti vantaggi	UOC Tecnico Patrimoniale	1	5	3	3	1	4	3	1	0	4	3,17	2,00	6,33	5,68	5,50															
															3,17	2,00	6,33																	
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE; CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE FISCALITÀ AZIENDALE	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 delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto potrebbe portare ad azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi o/o alle loro conseguenze negative (es. preavvertire il destinatario; falsificare i verbali dei controlli; sottrarre o alterare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)	UOC SERV. IGIENE ESANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.	1	5	3	3	1	4	4	1	0	4	2,83	2,25	6,38	5,68	5,50															
															2,83	2,25	6,38																	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ											VALUTAZIONE COMPRESSIVA DEL RISCHIO	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPRESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO		
					RILEVANZA ESTERNA		RILEVANZA INTERNA		COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO		RAZIONALITÀ DEL PROCESSO		CONTROLLI		IMPATTO							
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1						2	1
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE; CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	Controlli salubrità alloggi	Sopralluoghi	Azioni ed omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi controlli e/o alle loro conseguenze negative (es. Pre avvertire il destinatario; falsificare l'esito dei controlli; sottrarre e/o alterare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)	SERVIZI INTERESSATI	1	5	3	3	1	4	1	0	4	2	83	2,25	6,38	5,68				
					1	5	5	1	4	1	1	0	4	3	50	1,50	5,25					
					2	5	3	1	4	2	1	0	3	2,67	1,50	4,00						
					2	5	3	5	1	4	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00					
					2	5	3	5	1	4	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00					
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE; CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981	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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.	2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00	5,68				
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
					1	5	1	3	1	4	5	1	0	3	2,50	2,25	5,63					
					1	5	1	3	1	4	5	1	0	3	2,50	2,25	5,63					
					3	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,17	1,50	4,75					
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75					
					2	5	1	5	1	4	5	1	0	3	3,00	2,25	6,75					
					1	5	1	5	1	4	5	1	0	3	2,83	2,25	6,38					
					AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE; CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	Emissione del piano di lavoro per rimozione amianto (art. 256 del D. LGS. N. 81/08)	Validazione piani di lavoro e rilascio parere	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'empiego delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SPIRESAL Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	3	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,17	1,50	4,75
2	5	1	5	1						4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
2	5	1	5	1						4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
2	5	1	5	1						4	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE; CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	Contestazione violazioni penali e procedimenti amministrativi correlati	Relazioni su controllo ufficiale sanzione amministrativa	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	UOC SPIRESAL Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE; CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	Controllo sanitario e certificazione per l'importazione in paesi terzi di alimenti e bevande	Effettuazione sopralluoghi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SPIRESAL Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE; CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	Ispezioni e controlli igiene alimenti	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Omissione di rilievi/prelievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SPIRESAL Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	2	5	1	5	1	4	5	1	0	3	3,00	2,25	6,75					
					1	5	1	5	1	4	5	1	0	3	2,83	2,25	6,38					

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										VALUTAZIONE COMPRESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO		
					IMPATTO														
					DISCREZIONALITÀ	AVANZATA ESTERNA	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E D'IMMAGINE	PROBABILITÀ TOTALE				IMPATTO TOTALE	
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	Contestazione sanzioni amministrative Notifiche di reato Pagamento diritti sanitari Malattie Trasmesse da Alimenti (MTA) Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 669/1981 Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 51 reg.CE n. 853/04) 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; Attività di vigilanza e controllo su programma dettate da norme comunitarie, nazionali e regionali (tossinfezioni alimentari) Accertamento idoneità locali/impianti adibiti a: 1. incubazione uova da cova 2. ambulatorio veterinario 3. clinica veterinaria 4. laboratorio analisi veterinarie	Relazioni su controllo ufficiale sanzione amministrativa Notifica di reato all'autorità giudiziaria Valutazione importo e controllo versamenti Denuncia MTA, Sopralluogo, ispezioni e campionamenti Rapporto, scritti diffensivi, audizioni, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione Denuncia MTA, Sopralluogo, ispezioni e campionamenti Verifica documentale e/o degli alimenti mediante campionatura, provvedimenti e/o prescrizioni, verbali, sequestri Adempimenti UVAC sui prodotti importati dai paesi CE, prelievi campioni per monitoraggio batteriologia e chimici Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti Mancato controllo/versamento al fine di favorire determinati soggetti Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti 1. Archiviazione a 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 Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti 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)	USO SAN	1	5	1	5	1	4	5	1	0	3	2,83	2,25	6,38	5,81	5,69
					1	5	1	5	1	4	5	1	0	3	2,83	2,25	6,38		
					1	2	1	1	1	4	5	1	0	3	1,67	2,25	3,75		
					1	5	1	5	1	4	5	1	0	3	2,83	2,25	6,38		
					2	5	1	5	1	4	5	1	0	3	3,00	2,25	6,75		
					1	5	1	5	1	4	4	1	0	3	2,83	2,00	5,67		
					1	5	3	5	1	4	5	1	0	3	3,17	2,25	7,13		
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75		
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75		
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,00	1,50	4,50		
	Verifica documentale e rilascio parere vivi														4,95				

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRANZIARIAITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE							
	<p>Rilascio parere per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mostre, fiere e mercati 2. attività di commercio e stalle di sosta 3. allestimento 4. pascolo vagante <p>Comunicazione esiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prelievi; 2. indagine in seguito a segnalazioni di bovino riscontrato infetto alla macellazione <p>Comunicazione esiti prove di stalla;</p>	<p>Verifica documentale o mediante sopralluogo e rilascio parere</p> <p>invio comunicazione degli esiti degli esami effettuati</p> <p>invio comunicazione degli esiti degli esami effettuati</p>	<p>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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	SERVIZI INTERESSATI	2	5	1	3	1	4	2	1	0	4	2,67	1,75	4,67				
					1	5	3	3	1	4	3	1	0	4	2,83	2,00	5,67				
					2	5	3	3	1	4	3	1	0	4	3,00	1,33	4,00				
	<p>Inserimento dati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. anagrafe bovina 2. anagrafe canina 3. anagrafe equine 4. anagrafe ovicaprina 5. anagrafe suina <p>Ispezione e audit nei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. punti vendita, depositi e laboratori registrati 2. impianti e laboratori riconosciuti 	<p>popolazione anagrafi</p> <p>Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi</p> <p>Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi</p>	<p>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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	SERVIZI INTERESSATI	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3,00	2,00	6,00				
					2	5	1	3	1	4	2	1	0	4	2,67	1,75	4,67				
					2	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3,00	1,75	5,25				
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE; CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	<p>Gestione istruttoria pratiche di registrazione di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nuovi stabilimenti che operano all'ingrosso 2. nuovi stabilimenti che operano al dettaglio <p>Gestione istruttoria e sopralluogo per pratiche di riconoscimento degli stabilimenti - nel caso in cui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. all'atto del sopralluogo lo stabilimento non soddisfi tutti i requisiti previsti 2. variazioni strutturali ed impiantistiche con modifica al 	<p>Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi</p>	<p>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</p> <p>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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Alimenti e Produzioni Zootecniche</p>	2	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3,00	1,75	5,25	4,25	5,69		

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO ED IMMAGINE				
	Altre attestazioni, pareri o accertamenti effettuati, nell'interesse di privati, dagli atti - 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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		1	5	1	5	1	4	3	1	0	4	2,83	2,00	5,67	
	Validazione registri	Validazione dei registri	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		1	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	
	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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		1	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,33	1,50	3,50	
	Autorizzazioni: 1. dispensazione di sorse 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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		2	5	3	5	1	4	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00	
	Registrazione e riconoscimento di produttori/trasportatori/alimenti 1. impianti trasformazione, transito e magazzinaggio sottoprodotti di origine animale e fertilizzanti	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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche	2	5	3	5	1	4	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00	4,95
	Parere sanitario per stazioni di monta pubbliche e private e certificazione idoneità stalloni	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	
	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		2	5	1	3	1	4	2	1	0	4	2,67	1,75	4,67	
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981	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		2	5	3	5	1	4	2	1	0	3	3,33	1,50	5,00	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO			VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO
					DICREAZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE	PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Contratti di sponsorizzazione e donazioni	Procedure per la scelta dello sponsor, Presentazione offerte, Valutazione offerte e Aggiudicazione sponsorizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comportamenti tesi a restringere indubbiamente la platea 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. Procedura 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'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria 	<ul style="list-style-type: none"> Commissione di Garanzia: - UOSD COMUNICAZIONE E MARKETING - UOSD Affari Generali e Legali - SP4 - UOC Tecnico Patrimoniale 	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	3,63	5,02
					1	5	1	3	1	4	1	1	0	5	2,50	1,75	4,98		
ALTRE AREE DI RISCHIO: ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	<p>Verifica e stipula del contratto</p> <p>Trattamento della salma in reparto</p> <p>Trattamento della salma presso le camere mortuarie</p> <p>Rapporti con i parenti</p>	<p>Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)</p>	UOC Direzione Medica Ospedaliera	5	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3,33	1,25	4,17		4,17
					5	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3,33	1,25	4,17		
					5	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3,33	1,25	4,17		
ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	Sorveglianza sanitaria	<p>Programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari adeguati ai rischi con l'operatore e esposto</p> <p>Espressione del giudizio di idoneità</p> <p>Individuazione e Valutazione del rischio</p>	<p>Utilizzo di protocolli non idonei o generici sopravvalutando o sottovalutando il rischio con il lavoratore e esposto</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Abuso nel rilascio del giudizio al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	Coordinamento Medici Competenti	2	2	1	1	1	4	5	1	0	4	1,83	2,50	4,58		4,58
					2	2	1	1	1	4	5	1	0	4	1,83	2,50	4,58		
					2	2	1	1	1	4	5	1	0	4	1,83	2,50	4,58		
					2	2	1	1	1	4	5	1	0	2	1,83	2,00	3,67		

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
					RELEVANZA STRANZA	COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE						
GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI	Gestione Farmaci	Controllo su prescrizione farmaci	<p>Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefit per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio).</p> <p>Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni</p> <p>Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefit per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero comparaggio).</p> <p>Condizionamenti da parte della ditta/impresa al fine di ottenere indebiti vantaggi</p>	UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale	2	5	1	5	1	4	2	5	1	4	3	0,00	9,00	5,89
					5	2	1	3	1	3	2	1	1	4	2,50	2,00	5,00	
					2	5	1	5	1	4	2	1	1	4	3,00	2,00	6,00	
					2	5	3	5	1	4	5	1	0	4	3,33	2,50	8,33	
					5	2	1	1	1	3	3	1	1	1	2,17	1,50	3,25	
					5	2	1	5	1	4	4	1	1	1	3,00	1,75	5,25	
					5	2	1	3	1	3	1	1	1	4	2,50	1,75	4,38	
					2	2	1	1	1	4	1	1	0	3	1,83	1,25	2,29	
					4	5	1	5	1	4	1	1	0	5	3,33	1,75	5,83	
					RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Sperimentazioni cliniche	Proposta da parte della società sponsor dello studio ed invio documentazione e rinvio al comitato etico Roma 1	<p>1. Relazioni e/o interessi che coinvolgono i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'esplicitamento di attività inerenti ricerca, sponsorizzazioni, sperimentazioni</p> <p>2. Relazioni e/o interessi che coinvolgono i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'esplicitamento di attività inerenti ricerca, sponsorizzazioni, sperimentazioni</p> <p>3. Condizionamenti da parte della ditta/impresa sponsorizzatrice al fine di ottenere indebiti vantaggi</p> <p>4. Inserimento, a loro insaputa, dei pazienti in studi farmacologici sponsorizzati dall'industria</p> <p>5. Manipolazione di dati ad opera di singoli professionisti o di équipe al fine di favorire un esito della sperimentazione favorevole all'industria farmaceutica in cambio di benefit per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefit personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per</p>	U.O.S.D. Sistema Informativo	2	2	1	1	1	4	1	1	
2	5	1	5	1						4	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75	
RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Contratti di sponsorizzazione e donazioni	Proposta di sponsorizzazione	<p>1. Relazioni e/o interessi che coinvolgono i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'esplicitamento di attività inerenti ricerca, sponsorizzazioni, sperimentazioni</p> <p>2. Esistenza di conflitti di interesse e non conformità con il regolamento aziendale</p> <p>3. Condizionamenti da parte della ditta/impresa sponsorizzatrice al fine di ottenere indebiti vantaggi</p>	UOSP Comunicazione E MARKETING	2	2	3	1	4	1	1	0	0	4	2,17	1,25	2,71	
					2	2	3	1	4	1	1	0	0	4	2,17	1,25	2,71	

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO							
					RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE														
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA	GESTIONE LISTE DI ATTESA	Gestione prenotazioni CUP	Mancata prenotazione tramite il servizio aziendale	SERVIZI INTERESSATI	2	2	1	3	1	4	2	1	0	2	3,18	2,71	2,17	2,71	4,40								
		Indicazione dei livelli di priorità delle prestazioni	1. Mancata o/errata gestione delle liste di attesa 2. Condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di coinvolgere particolari soggetti, sia esterni che interni (es: inserimento in cima ad una lista di attesa)		2	5	1	3	1	4	2	1	0	2						3,33	2,67	1,25	3,33				
		Gestione delle liste di attesa	1. Mancata o/errata gestione delle liste di attesa 2. Condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di coinvolgere particolari soggetti, sia esterni che interni (es: inserimento in cima ad una lista di attesa)		2	5	1	3	1	4	2	1	0	2										3,33	2,67	1,25	3,33
		Rimborso ticket per prestazioni effettuate	Mancato rispetto della procedura in essere al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	3	1	4	2	1	0	2													
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: Rapporti con Accreditati - centri diagnostici, - poliambulatori, - 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	Rapporti contrattuali con privati accreditati	Rilascio pareri per autorizzazioni e accreditamento alle strutture sanitarie e socio sanitarie private.	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. Ommissione di ritevis e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.	1	5	3	5	1	4	3	1	0	4	6,33	3,17	2,00	6,33									
		Definizione fabbisogni e volume di attività	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	UOC Attività Amministrative decentralate	2	5	1	5	1	4	2	1	0	5					6,00	3,00	2,00	6,00					
		Stipula contratti e monitoraggio	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	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.	2	5	1	5	1	4	2	1	0	5									6,00	3,00	2,00	6,00	
		Gestione rapporti contrattuali	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire determinati soggetti	UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale	2	5	1	5	1	4	4	1	0	3													6,75
Monitoraggio costi	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	6,75	3,00	2,25	6,75											
Vigilanza e controllo	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	5	1	4	4	1	0	4					6,75	3,00	2,25	6,75							
Acquisto diretto farmaci 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 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, quote sul fatturato ovvero comparaggio).	5	2	1	5	5	3	1	1	1	4									3,50	1,75	6,13				
			5	2	1	5	5	3	1	1	1	4															

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
					DISCREZIONALITÀ	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRANZIABILITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D'IMMAGINE					
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA	ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	<p>Concessione Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI)</p> <p>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.</p> <p>2. Modifica al contratto individuale di libera professione intra muraria previa richiesta del professionista con l'unitaria modulatoria 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.</p>	<p>1. 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>2. Ommissione di rilievi o prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>1. 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>2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>UOC Direzione Medica Ospedaliera</p> <p>UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni-Ufficio ALPI</p>	5	5	1	5	1	4	1	1	0	5	3,50	1,75	6,13		
					2	2	1	3	1	4	1	5	2	5	2,17	3,25	7,04		
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	5	2,67	1,75	4,67		
					2	5	1	5	1	4	2	1	0	2	3,00	1,25	3,75		
	ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	<p>Controllo sullo svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPI) in generale</p> <p>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.</p> <p>(ALPI) allargata: 1. Stipula convenzioni con altre Az. Sanitarie e Ospedaliere e di diversa tipologia della Regione Lazio per lo svolgimento della I.p. di: a. nostri professionisti presso altre aziende (azienda di provenienza) b. di professionisti di altre aziende presso ASI Rieti (azienda ospitante) e di I.p. "lisciateca" in entrambi i casi stipula convenzione c. stipula convenzioni come azienda ospitante; d. ricompenso richieste da parte delle altre Aziende; e. verifica disponibilità spazi ed attrezzature interne presso ASI Rieti f. predisposizione autorizzazioni individuali dei professionisti.</p>	<p>1. Sviluppo della libera professione in orario di servizio</p> <p>2. 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>3. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>UOC Direzione Medica</p> <p>Gestione liste di attesa e CUP</p> <p>UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni-Ufficio ALPI</p> <p>UOSO Affari Generali e Legali</p>	2	5	1	3	1	4	1	1	0	5	2,67	1,75	4,67		
					2	5	1	5	1	4	2	1	0	2	3,00	1,25	3,75		
					2	1	1	3	1	4	1	1	0	4	2,00	1,50	3,00		
					5	5	3	5	1	4	1	1	0	5	3,63	1,75	6,71		

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITÀ	PREVALENZA ESTERNA	COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	RAZIONALITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E IMMAGINE				
	Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro	Individuazione delle misure di sicurezza per la tutela della salute e l'integrità psico-fisica dei lavoratori Redazione o aggiornamento dei Documenti di Valutazione del Rischio		UOSD Servizio Prevenzione Protezione Aziendale	2	2	1	1	1	4	5	1	0	2	1,83	2,00	3,67	3,67
					2	2	1	1	1	4	5	1	0	2	1,83	2,00	3,67	
ALTERE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO	GESTIONE POLIZZE	Gestione attività amministrative per le polizze presenti in azienda Presi in carico e prima valutazione e invio richieste risarcimento Danni/denunce alla compagnia assicurativa Istruttoria relativa alle pratiche a carico delle compagnie assicurative acquisendo tutta la documentazione necessaria, sanitaria, tecnica ed amministrativa Attività legate al CAVS per la Gestione del Contenzioso fino all'espressione del pareresul caso trattato Adozione degli atti di liquidazione segnalazione alla Corte dei Conti Eventuale recupero crediti Gestione diritto di accesso e rilascio informazioni sullo stato dei procedimenti	Mancata Applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti Omissioni nella segnalazione di un contenzioso Segnalazioni effettuate extra termini Omissioni nell'invio di documenti e/o informazioni Omissione di procedure per favorire determinati soggetti 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 Mancata Applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti Mancata Applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti Mancato rilascio di informazioni/informazioni non complete	UOSDA (fari Generali e Legali)	2	5	1	3	1	4	1	1	0	3	2,67	1,25	3,33	3,33
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75	
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75	
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,00	1,50	4,50	
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,00	1,50	4,50	
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,00	1,50	4,50	
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,00	1,50	4,50	
					2	5	1	5	1	4	1	1	0	3	2,33	1,25	2,92	

MISURE OBBLIGATORIE
PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ASL DI RIETI
2017-2019

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE (art. 1, c. 5 e 6, Legge 190/2012)	Elaborazione e presentazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti.	31 gennaio di ogni anno	RPC	elaborazione e presentazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti entro il termine (SINO)	100%	100%	100%
	Adozione, pubblicazione e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'amministrazione regionale del PTPC.	31 gennaio di ogni anno	Direzione Generale e Responsabile del Sistema Informativo Direzionale	attuazione degli adempimenti entro il termine (SINO)	100%	100%	100%
	Recupero delle azioni di gestione e mitigazione del rischio corruzione previste nel PTPC e degli adempimenti previsti nei PTTI nell'ambito del sistema di gestione della performance organizzativa e individuale.	entro il termine previsto per l'assegnazione degli obiettivi	Direzione Generale Direttore UOC SSO	presenza degli obiettivi nei PP (SINO)	100%	100%	100%
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE (art. 1, c. 5 e 6, Legge 190/2012)	Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta	15 dicembre di ogni anno e diverso termine stabilito dall'ANAC	RPC	predispozione della relazione annuale entro il termine (SINO)	100%	100%	100%
	Mappatura e analisi dei processi, identificazione e descrizione dei rischi alla luce delle misure esistenti.	31/10/2017	UOSD Risk Management e Qualità	% procedimenti e processi mappati al 31 ottobre sul totale dei procedimenti e processi da mappare	100%	100%	100%
	Aggiornamento del catalogo dei processi e del registro dei rischi e della valutazione della rischioosità dei processi e delle misure di prevenzione.	31 ottobre di ogni anno in caso di intervenute modifiche	RPC e Direzioni/Responsabili delle strutture	% di strutture che hanno provveduto all'aggiornamento sul totale delle strutture tenute all'aggiornamento	100%	100%	100%
TRASPARENZA D.Lgs. 33/2013 Legge 190/2012 Capo V della Legge 24/1/1990	Elaborazione e presentazione della proposta di PTTI e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti.	31 gennaio di ogni anno	Responsabile della Trasparenza	elaborazione e presentazione della proposta di PTTI e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti entro il termine (SINO)	100%	100%	100%
	Adozione e pubblicazione dei PTTI.	31 gennaio di ogni anno	Direzione Generale e Sistema Informativo Direzionale	attuazione degli adempimenti entro il termine (SINO)	100%	100%	100%
	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione.	I tempi di attuazione sono definiti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.	Diretori e Responsabili delle strutture titolari dei dati oggetto dell'obbligo di pubblicazione come individuati nei PTTI.	% di dati pubblicati sul totale dei dati da pubblicare	100%	100%	100%

MISURE OBBLIGATORIE
PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ASL DI RIETI
2017-2019

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/ SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
CODICE DI COMPORTAMENTO	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi alle previsioni dei Codici di comportamento mediante inserimento della condizione dell'osservanza dei Codici per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i titolari di organo e delle relative conseguenze sanzionatorie in caso di violazione dell'obbligo.	decorrenza immediata per i nuovi conferimenti	Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	presenza della clausola negli atti di conferimento (SINCO)	100%	100%	100%
	Adeguamento atti di gara, contratti e convenzioni con strutture private alle previsioni dei Codici di comportamento, mediante inserimento della condizione dell'osservanza dei Codici per i collaboratori e dipendenti delle ditte fornitrici di servizi e degli enti convenzionati e delle relative conseguenze sanzionatorie in caso di violazione degli obblighi ivi previsti.	decorrenza immediata per i nuovi affidamenti e rapporti convenzionali	Responsabili di tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali	presenza della clausola negli atti di gara, contratti e convenzioni con strutture private (SINCO)	100%	100%	100%
	Adozione iniziale per informare i dipendenti sugli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e sulle conseguenze sanzionatorie in caso di violazione	in occasione di modifiche/aggiornamenti del Codice	RPC	adozione di iniziative in caso di modifiche/aggiornamenti del Codice (SINCO)	100%	100%	100%
	Monitoraggio annuale sull'attuazione dei Codici, pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio	15 dicembre di ogni anno	RPC in collaborazione con l'UPD	attuazione degli adempimenti entro il termine (SINCO)	100%	100%	100%
	Comunicazione ai RPC delle violazioni alla norma dei Codici di comportamento e di altri illeciti di natura corruttiva.	stabilito dall'ANAC per la relazione sul PTPC temporistica	Responsabile Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Tutti i Responsabili di struttura	% di violazioni e illeciti comunicati tempestivamente ai RPC sul totale delle violazioni e illeciti contestati ai dipendenti	100%	100%	100%
	Trasmissione report contenente i seguenti dati: numero delle violazioni segnalate e contestate nei 12 mesi precedenti, con indicazione della norme violate, della qualifica, del profilo professionale e della struttura di appartenenza del trasgressore; numero di procedimenti disciplinari attivati e conclusi, nel medesimo periodo, con indicazione del numero e tipologia di sanzioni applicate e delle archiviazioni disposte e delle relative motivazioni, numero di richieste di pareri suddivisi in base all'oggetto.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	n. report trasmessi	100%	100%	100%
	Individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, dei criteri e delle modalità di attuazione o dei tempi della relazione per i titolari di incarichi dirigenziali, di posizioni organizzative e per i responsabili dei procedimenti, nonché dei requisiti professionali che comportano l'infungibilità dell'incarico/posizione.	31/10/2016		data entro cui individuare i criteri, modalità e tempi della relazione	31/10/2016	//	//
	Adozione Linee Guida per la relazione dei dirigenti e del personale del comparto operante nelle aree a maggior rischio di corruzione nonché dei componenti delle commissioni	31/10/2017	Direzione Strategica	data entro cui aggiornare gli atti	31/12/2017	//	//
	Comunicazione provvedimenti di assegnazione ad altro incarico a seguito di avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva o eventi automatici di una significativa criticità.	tempestiva		provvedimenti comunicati tempestivamente/provvedimenti adottati	100%	100%	100%
	Relazione annuale ai RPC sull'attuazione della misura.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni Referenti e Responsabili di struttura	% di relazioni trasmesse entro la scadenza sul totale delle strutture tenute all'adempimento	100%	100%	100%

MISURE OBBLIGATORIE
PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ASI DI RIETI
2017-2019

Allegato 4

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA/ SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	Trasmissione al RPC delle dichiarazioni di astensione.	temporanea	Tutti i Responsabili di struttura	dichiarazioni di astensione trasmesse tempestivamente/dichiarazioni di astensione ricevute dai Responsabili delle strutture	100%	100%	100%
	Relazione annuale al RPC.	31 ottobre di ogni anno		% di strutture che hanno trasmesso la relazione entro la scadenza sul totale delle strutture tenute all'adempimento	100%	100%	100%
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI (D.Lgs. 39/2013 artt. 3,5,9 e 20)	Acquisizione, pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente e contestuale trasmissione al RPC delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. 39/2013.	temporanea per i nuovi conferimenti	Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	presenza della clausola negli atti di conferimento (S/I/N/O)	100%	100%	100%
	Controllo a campione, sulla base delle informazioni accessibili all'Ufficio o delle linee guida aziendali, delle dichiarazioni sostitutive resa dagli interessati in merito all'insussistenza delle situazioni di inconferibilità/incompatibilità.	secondo le linee guida aziendali	RPC Responsabile Servizio Ispettivo	% di controlli eseguiti sul totale delle dichiarazioni rilasciate	100%	100%	100%
INCARICHI A SOGGETTI IN QUIESCENZA (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)	Verifica o attestazione nel provvedimento di affidamento dell'incarico dell'insussistenza della condizione ostativa.		Responsabile Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	presenza dell'attestazione nei provvedimenti di affidamento degli incarichi (S/I/N/O)	100%	100%	100%
	Inserimento negli atti/provvedimenti di conferimento di incarichi a titolo gratuito titolari nella previsione del citato art. 5, comma 6, O.L. 90/2012, come modificato dal D.L. 90/2014, di espressa motivazione circa le ragioni di convenienza e la rispondenza agli interessi dell'amministrazione del conferimento stesso, dell'indicazione del termine annuale, non prorogabile, rinnovabile, della loro durata e della limitazione degli eventuali rimborsi alle sole spese documentate.	temporanea per i nuovi conferimenti	Responsabile UOCD Sviluppo Competenze e Formazione Responsabili di eventuali altre Strutture competenti all'adozione degli atti di conferimento	presenza della motivazione negli atti/provvedimenti di conferimento degli incarichi (S/I/N/O)	100%	100%	100%
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (art. 53 c. 16 ter. D. Lgs. 169/2001)	Inserimento nei contratti di assunzione del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter. del d.lgs. 169/2001 (clausola di paroluffage) di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'ASL nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporre unilaterale del dipendente.	decorrenza immediata per i nuovi contratti di assunzione e di rinnovo degli incarichi	Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione o Collaborazioni	presenza della clausola nei contratti di assunzione relativi alle qualifiche e ai profili interessati (S/I/N/O)	100%	100%	100%
	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché negli atti di convenzionamento con struttura privata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ASL, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei confronti dei partecipante/offertore/contrattante, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	decorrenza immediata per le nuove procedure di affidamento	Responsabili di tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi o rapporti contrattuali	presenza della clausola nei bandi e negli atti di gara (S/I/N/O)	100%	100%	100%

MISURE OBBLIGATORIE
PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ASL DI RIETI
2017-2019

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPORALITÀ/SCADENZA	SOGGETTI/ISTRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
INCOMPATIBILITÀ CONSEQUENTE A CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001)	Verifica della sussistenza di precedenti penali, affidato dalla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso e affidato all'assegnazione dei dirigenti e dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici che svolgono l'attività prevista dall'art. 35 bis, del d. lgs. 165/2001	decorrenza immediata	Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni; Responsabile UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi; Responsabile UOC Tecnico Padronale; Responsabile U.O.S.D. Sistema Informativo	presenza della documentazione comprovante l'avvenuta verifica (SI/NO)	si	si	si
	Relazione annuale al RPC in merito al numero di autocertificazioni acquisite e controllate, allegato dei controlli effettuati e ai provvedimenti adottati nei casi di riscontrata sussistenza della condizione ostativa o di accertamento della non veridicità dell'autocertificazione.	31 ottobre di ogni anno	Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni; Responsabile UOC Acquisizione e logistica di beni o servizi; Responsabile UOC Tecnico Padronale; Responsabile U.O.S.D. Sistema Informativo	% di relazioni trasmesse entro la scadenza sul totale delle strutture tenute all'adempimento	100%	100%	100%
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (art. 54 bis D.Lgs. 105/2001)	Rafforzamento della garanzia della riservatezza dei dati identificativi del segnalante mediante valutazione della possibilità di introdurre un sistema di segnalazione che assicuri l'anonimato tecnologico.	31/12/2017	Responsabile U.O.S.D. Sistema Informativo	data entro cui valutare la possibilità di introdurre un sistema di segnalazione che assicuri l'anonimato tecnologico	//	31/12/2017	//
	Segnalazione al RPC di azioni discriminatorie nei confronti del whistleblower	temporale	Comitato Unico di Garanzia	% segnalazioni tempore	100%	100%	100%
FORMAZIONE DEL PERSONALE (Legge 190/2012, art. 1, c. 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, art. 7-bis D.Lgs. 165/2001 DPR 62/2013)	Definizione, anche sulla base delle proposte formulate dai Referenti e dai Responsabili di struttura, dei fabbisogni formativi in raccordo con i Responsabili della Responsabile UOSD Sviluppo Competenze e Formazione e dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.	31 dicembre di ogni anno	RPC	attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	100%	100%	100%
	Predisposizione del Programma annuale di formazione sulla base dei fabbisogni formativi definiti in materia di anticorruzione, Codici di Comportamento e relativi testati, individuazione soggetti erogatori, organizzazione e attuazione del corso/venti e pubblicazione del programma di formazione sulla intranet aziendale.	31 gennaio di ogni anno	Responsabile Responsabile UOSD Sviluppo Competenze e Formazione	attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	100%	100%	100%
	Verifica dell'effettiva partecipazione ai corsi e trasmissione al RPC di una relazione contenente i dati relativi agli eventi realizzati in materia di anticorruzione, alla loro tipologia e contenuti, al numero dei dipendenti che vi hanno partecipato, suddivisi in base alle articolazioni organizzative di appartenenza, alla quantità in termini di giornate di formazione erogata, ai soggetti erogatori, al grado di soddisfazione espresso dai partecipanti e alle priorità indicate nei questionari somministrati ai necessari.	30 novembre di ogni anno		attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	100%	100%	100%

PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ASL DI RIETI
2017-2019

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPORALITÀ/SCADENZA	SOGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2019
PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI Art.1, c.17, Legge 190/2012	Inserimento nella documentazione obbligatoria di gara, del patto di integrità, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 328 del 24/12/2013 o con provvedimento successivo	decorrenza immediata per le nuove procedure di gara	Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convazione e Collaborazioni; Responsabile UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi; Responsabile UOC Tecnico Patrimoniale	presenza del patto di integrità nella documentazione di gara (SINCO)	100%	100%	100%
	Comunicazione al RPC di eventuali provvedimenti di esclusione o di risoluzione adottati a seguito di violazione del patto di integrità	tempestiva		% provvedimenti comunicati, tempestive sul totale dei provvedimenti adottati	100%	100%	100%
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE (Piano Nazionale Anticorruzione)	Programmazione di iniziative di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione definita nel PTPC e nel PPTI per la sensibilizzazione della cittadinanza e degli utenti da attuare nel triennio, in raccordo col RPC	secondo i termini previsti dal Piano di Comunicazione		numero minimo iniziative programmate	100%	100%	100%
	Trasmissione al RPC delle segnalazioni di episodi di corruzione, di cattiva amministrazione e di situazioni di conflitto di interessi ricevute tramite il canale dedicato.	tempestiva	Responsabile UOCS Comunicazione e Marketing	% segnalazioni trasmesse tempestivamente sul totale delle segnalazioni ricevute	100%	100%	100%
	Relazione annuale al RPC sull'attuazione delle iniziative realizzate	31 ottobre di ogni anno		% di strutture che hanno trasmesso la relazione entro la scadenza sul totale delle strutture tenute all'adempimento	100%	100%	100%
MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (art. 1, c.9, lett. d), L. 190/2012)	Monitoraggio semestrale del rispetto dei termini amministrativi e pubblicazione della sezione dedicata del portale "Amministrazione trasparente" entro i 30 giorni successivi.	semestrale, con scadenza il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno.	I Responsabili di tutte le articolazioni aziendali che gestiscono procedimenti amministrativi	presenza dei dati semestrali nella sezione "Amministrazione trasparente" alle date del 30 luglio e al 30 gennaio (SINCO)	100%	100%	100%
	Relazione annuale al RPC riportante gli esiti del monitoraggio.	31 ottobre di ogni anno		% di relazioni trasmesse entro la scadenza sul totale delle strutture tenute all'adempimento	100%	100%	100%
% di relazioni trasmesse entro la scadenza sul totale delle strutture tenute all'adempimento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di rilevanza economica mediante attestazione nel provvedimento, da parte del soggetto competente alla sua adozione/proposito, dell'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con i destinatari/beneficiari del provvedimento stesso.	per tutto il triennio	Tutti i Dirigenti/Responsabili delle strutture aziendali che gestiscono i procedimenti amministrativi finalizzati alla stipula di contratti, di convenzioni, al rilascio di autorizzazioni, concessioni o provvedimenti di accreditamento o alla concessione di vantaggi economici di qualunque genere	presenza dell'attestazione negli atti di approvazione di contratti o convenzioni e provvedimenti aventi ad oggetto la concessione, autorizzazioni, accreditamenti, o la di vantaggi economici di qualunque genere (SINCO)	100%	100%	100%
	Relazione annuale al RPC riportante i dati sugli esiti del monitoraggio.	31 ottobre di ogni anno		% di strutture che hanno trasmesso la relazione entro la scadenza sul totale delle strutture tenute all'adempimento	100%	100%	100%
MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE, CONTROLLO DELLE DECISIONI (art. 1, comma 9, lett. b), legge 190/2012)							
Misure per ridurre la discrezionalità dei processi	Definizione/adeguamento procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni in conformità ai principi stabiliti nel PTPC.	decorrenza immediata per i processi ad "Alto" rischio	Responsabili di tutte le strutture competenti allo svolgimento dei processi ad "Alto" rischio.	presenza di procedure conformi ai principi stabiliti nel PTPC per i processi ad "Alto" rischio	100%	100%	100%
	Relazione annuale al RPC in merito alle misure adottate e ai controlli di regolarità e legittimità attuati, specificando i soggetti addetti ai controlli, l'oggetto, la tempestività e l'esito.	31 ottobre di ogni anno	Referenti delle macro-aree per le strutture di rispettiva competenza	Relazioni trasmesse entro la scadenza/Referenti tenuti all'adempimento	100%	100%	100%

**AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI
Processo: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI OMMESSA DISCIPLINATO DAL
D.LGS. 163/2006**

Strutture coinvolte: UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD SERVIZIO Informativo Aziendale e le strutture aziendali competenti per la parte dei controlli

In generale l'intera filiera degli acquisti di beni e servizi dell'Azienda è condivisa all'interno del Comitato di Aggregazione dell'Area di Aggregazione "Area 1" la macro articolazione istituita dalla Regione Lazio con il DCA n. 369 del 29/7/2015 a cui competono le seguenti funzioni:

- analisi dei mercati, in collaborazione con le figure tecniche e professionali coinvolte;
- definizione ed aggiornamento della programmazione degli acquisti interaziendali ed indicazione dell'Azienda capofila;
- gestione complessiva del processo di gara e dell'eventuale contenzioso;
- monitoraggio e valutazione degli esiti di gara, in collaborazione con le figure tecniche e professionali coinvolte.

Processi	Rischi	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Monitoraggio/ Indicatore	Responsabile
Misura generale		L'Azienda è parte del "sistema acquisti aggregato" dell' Area 1, che opera attraverso una programmazione gare a valenza biennale. La programmazione è approvata dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti e la Direzione Regionale Salute. Per tali gare viene individuata l'Azienda capofila delegata a svolgere le procedure di appalto. L'Azienda partecipa inoltre al "sistema acquisti" regionale, mediante ricorso obbligatorio alle convenzioni stipulate dalla centrale regionale, o mediante l'uso del portale, messo a disposizione da quest'ultima, per l'espletamento della gare online.	Già esistente	Publicazione documento programmazione	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informativo Aziendale
Misure generali		Rotazione del Dirigente della UOC	01/01/2017	Direzione Strategica	Delibera DG/1372 del 29/11/2016
Misura generale	Presenza conflitti interesse	Raccolta dei conflitti di interesse per: - Responsabili Unici dei Procedimenti - Professionisti che definiscono fabbisogni - Professionisti che partecipano a definire capitolato - Richiedenti esclusive - Commissioni giudicatrici - Direttori dell'esecuzione dei contratti	01/06/2018	Raccolta Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informativo Aziendale
Misura generale	Osservanza codice comportamento a tutti i collaboratori dell'azienda	Predisposizione schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.	Già esistente	Controllo campione dei contratti/bandi	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informativo Aziendale
Misura generale	Attività per ex dipendenti	Diffusione del codice di comportamento	Già esistente	Evidenza della diffusione del codice di comportamento	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informativo Aziendale
Misura generale		Prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Già esistente	Controllo campione dei contratti/bandi	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informativo Aziendale

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i.	1. Programmazione								
	Redazione ed aggiornamento del Programma Triennale per gli Appalti di Lavori	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione. Dare priorità alle opere pubbliche/forniture destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico	6,33	1. Predisposizione di un Programma annuale per Appalti di lavori e Acquisti di servizi e forniture	Evidenza della programmazione attraverso la realizzazione di una relazione annuale	100%	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica
	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	1. Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali 2. Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione (frazionamento degli affidamenti)	6,33	Monitoraggio della procedure adottate in fase di programmazione Monitoraggio dei contratti prorogati o affidati in urgenza	Evidenza della programmazione attraverso la realizzazione di una relazione annuale % di contratti prorogati/rinnovati o affidati in urgenza rispetto al totale dei contratti	100%	100%	100%	UOSD Sistema Informativo
	2. Progettazione della gara								
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	12,75	Monitoraggio periodico del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali	Report annuale con definizione della: % di affidamenti (valore) in base alla tipologia di procedura adottata	100%	100%	100%	U.O.S.D. Sistema Informativo
	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	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	3,67	Comunicazione a tutto il personale coinvolto nella fase di progettazione della gara delle corrette norme di comportamento Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse	Evidenza dell'informativa Report con evidenza delle effettuazioni delle consultazioni collettive e/o incrociate	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo
	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 terzietà e l'indipendenza 2. Non corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento 3. Il RP viene spesso supportato dai medesimi tecnici esterni	3,79	Applicazione delle misure di trasparenza volte a garantire la nomina di R.P. a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessarie Rispetto (ove possibile) del principio di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso;	Report che evidenzii i nominativi dei RP e le motivazioni della scelta, la rotazione (ove possibile) delle nomine e le dichiarazioni dell'assenza di conflitti di interesse	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASE DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto 2. Proroga opportunistica di contratti di fornitura per beni e servizi al fine di favorire specifici fornitori 3. Ricorso ad artificiosi frazionamento dell'appalto 4. Tempi di risposta alle gare non adeguati alla complessità del capitolato per la fornitura di beni, servizi e lavori oggetto della gara 5. Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di gara 	7,33	Realizzazione regolamento interno per gli acquisti in economia Monitoraggio delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti	Evidenza della realizzazione del regolamento Evidenza applicazione del regolamento % di procedure negoziate e affidamenti diretti rispetto al totale delle procedure attivate (rilevazione annuale)	100%	/	/	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo
						/	100%	100%	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti 	7,50	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, 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	Controllo a campione per la valutazione dell' inserimento clausola risolutiva in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati	100%	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo
						/	100%	100%	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere 2. Insufficiente stima del valore dell'appalto senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice 3. Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero la carenza esplicitazione degli elementi essenziali del contratto 4. Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione 5. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere 2. Insufficiente stima del valore dell'appalto senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice 3. Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero la carenza esplicitazione degli elementi essenziali del contratto 4. Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione 5. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 	7,50	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto di gara	Predisposizione di moduli per l'assenza di conflitto di interessi per ogni gara	100%	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo
						/	100%	100%	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 2. Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione 3. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 2. Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione 3. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 	7,50	Audit su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi redatti dall'A.N.A.C. ed il rispetto della normativa anticorruzione	Verifica a campione di bandi per verificarne la conformità alla normativa	100%	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo
						/	100%	100%	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 2. Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione 3. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 2. Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione 3. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. 	7,50	Obbligo di motivazioni nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale	Inserimento delle motivazioni in relazione alla scelta della procedura, del sistema di affidamento e della tipologia contrattuale.	100%	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo
						/	100%	100%	

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
						2017	2018	2019
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	3. Selezione del contraente							
	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari e fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	1. Comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara 2. Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante 3. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando	4,67	Obbligo di preventiva pubblicazione on-line dei bandi e di tutta la documentazione di gara	Audit di verifica Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda di tutta la documentazione di gara	100%	100%	100%
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	2,79	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);	Evidenza dell'applicazione delle direttive interne	/	/	100%
	Nomina della Commissione di Gara	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti 2. Nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne 3. Omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità	6,00	Le modalità operative della UOC nel proporre i nominativi per le commissioni di gara sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • Massima trasparenza/pubblicità nelle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti; • Verifica da parte del RUP delle situazioni di incompatibilità previste dal codice appalti. • Rispetto da parte del RUP della tempistica prevista dal codice appalti nella nomina della commissione giudicatrice • Pubblicazione sul sito internet dell'assenza di conflitti di interessi da parte dei membri della commissione giudicatrice Evidenziare nell'atto di nomina delle commissioni aggiudicatrici, la raccolta del conflitto di interesse, tenendo conto delle possibili situazioni che si sono presentate. • Previsione, nell'atto di nomina della commissione giudicatrice, della figura del supplente 	Report Monitoraggio dei componenti delle commissioni nominati per ogni gara e di eventuali consulenti Evidenza della Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	/	/	100%
Verifica dei requisiti di partecipazione	1. Manipolazione da parte dei vari attori coinvolti delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara 2. Alto numero di concorrenti esclusi 3. Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.	4,38	Puntuale osservanza dei criteri di valutazione indicati negli atti di gara da parte della commissione tecnica e ruolo di garanzia del RUP e del Dirigente preposto all'adozione dell'atto di aggiudicazione	% numero di esclusi/tot. ammessi	/	/	100%	

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMessa DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	Valutazione delle offerte	<p>1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. 2. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</p> <p>3. Scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza ed alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo, ad esempio: a. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; b. mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. 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. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta</p>	6,43	<p>1. Verifica della misurabilità dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica da parte del RUP di gara e dei componenti il gruppo tecnico di redazione del capitolato</p>	<p>Monitoraggio delle gare ed evidenza delle relazioni sul procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione</p>	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informatico
				<p>2. Collegamento diretto dei parametri di valutazione con le specifiche tecnico-cliniche definite nel capitolato speciale al fine di garantire la massima oggettività nella valutazione dell'offerta tecnica da parte della commissione giudicatrice</p>					
				<p>3. Puntuale osservanza dei criteri di valutazione indicati negli atti di gara da parte della commissione tecnica e ruolo di garanzia del RUP e del Dirigente preposto all'adozione dell'atto di aggiudicazione</p>					
	Aggiudicazione provvisoria	<p>1. Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori</p> <p>2. Gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida</p>	6,00	<p>Monitoraggio di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida</p>	<p>n. gare in cui sia presentata un'unica offerta valida</p>	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informatico
				<p>Monitoraggio degli operatori aggiudicatari</p>					
				<p>n. operatori aggiudicatari in un determinato periodo di tempo ed il totale di soggetti aggiudicatari nello stesso periodo</p>					
	Revoca del bando	<p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo l'aggiudicatario</p>	6,67	<p>1. Rispetto delle regole e delle norme sull'evidenza pubblica</p> <p>2. Condivisione del momento decisionale di adozione dell'atto con la Direzione Generale della Corruzione della revoca</p> <p>3. Comunicazione al Responsabile Prevenzione annuale di andamento degli acquisti.</p>	<p>Report annuale: % di revoche /tot dei bandi E giustificazioni per la revoca</p>	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informatico
				<p>4. Inserimento dell'informazione nella relazione annuale di andamento degli acquisti.</p>					
				<p>Publicazione report in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa, ecc..</p>					
	Procedure negoziate	<p>1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo effettivamente i presupposti</p> <p>2. Condizionamento dell'efficacia delle gare d'appalto per farmaci, dispositivi, tecnologie sanitarie ed informatiche dichiarando unicità dei prodotti e proponendo acquisto in esclusiva con trattativa private</p>	5,83	<p>1. Pubblicazione report in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa, ecc..</p>	<p>Report annuale: % di procedure negoziate/tot dei procedure</p>	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informatico
				<p>2. Condizionamento dell'efficacia delle gare d'appalto per farmaci, dispositivi, tecnologie sanitarie ed informatiche dichiarando unicità dei prodotti e proponendo acquisto in esclusiva con trattativa private</p>					
				<p>3. Condizionamento dell'efficacia delle gare d'appalto per farmaci, dispositivi, tecnologie sanitarie ed informatiche dichiarando unicità dei prodotti e proponendo acquisto in esclusiva con trattativa private</p>					

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture-AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
						2017	2018	2019
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	Affidamenti diretti	<p>1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottoposti ai fuori delle ipotesi previste dalla legge (art. 122. codice appalti, in particolare comma 7)</p> <p>2. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari ai di fuori delle ipotesi previste dalla legge</p> <p>3. Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile</p>	5,83	<p>Presenza di direttive interne che prevedono per importi ricompresi tra 10 e 40 mila € venga effettuata una indagine di mercato con almeno tre interpellanti</p> <p>Verifica periodica e a campione sulla congruità dei prezzi rispetto al mercato</p> <p>Puntuale osservanza dei criteri di legge che regolano l'istituto e ruolo di garanzia del RUP e del Dirigente preposto all'adozione dell'atto di aggiudicazione</p>	Report annuale con definizione della % di affidamenti diretti (valore)/totale degli procedure	/	/	100%
	4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto							
	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto e Stipula del contratto	<p>1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p> <p>2. Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p>	6,00	<p>Verifica dei requisiti effettuata dal RUP con il coinvolgimento del dirigente responsabile</p> <p>Monitoraggio dei termini di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione e della stipula del contratto.</p>	Evidenza dei tempi di pubblicazione e della stipula dei contratti con relazione annuale	/	/	100%
	5. Esecuzione del contratto							
	Redazione del cronoprogramma	<p>1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, 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 extra guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p>	4,50	<p>Redazione del cronoprogramma da parte del progettista e sua validazione da parte del RUP. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;</p> <p>Per opere di importo rilevante, pubblicazione on-line di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventive in modo da favorire la più ampia informazione possibile;</p>	Verifica dell'evidenza del cronoprogramma e dell'applicazione di eventuali penali	/	/	100%
Ammissioni di Varianti in corso di esecuzione del contratto	<p>1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione dei lavori o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante</p> <p>2. Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti</p>	7,50	<p>Monitoraggio sulla legittimità della variante/modifiche dell'appalto (in particolare, con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante);</p>	<p>Pubblicazione sul sito internet aziendale dei dati richiesti</p> <p>% varianti rispetto al totale dei contratti</p>	/	/	100%	

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici										
PROCESSO	FASE DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVA DEL	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE	
						2017	2018	2019		
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	Autorizzazione al Subappalto	1. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota - lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta ed affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di fornitore. 2. Mancato controllo stazione appaltante dell'esecuzione della quota di sub appalto	5,83	Autorizzazione nei soli limiti consentiti dalla legge e ruolo di garanzia svolto dal RUP e dal Direttore dell'esecuzione dei lavori	% sub appalto rispetto al totale dei contratti	/	/	100%		
	Verifiche in corso di esecuzione, comprese le verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 2. Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento	6,75	Attivare un efficace sistema di controllo sul rispetto delle scadenze dei subappalti al fine di evitare taciti rinnovi Per opere di importo rilevante, pubblicazione on-line di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventive in modo da favorire la più ampia informazione possibile; Monitoraggio dei contratti con presenza di disposizioni in termini di sicurezza	% taciti rinnovi/totale sub appalti	/	/	100%		
	Gestione delle controversie	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	6,00	Approfondimento di ogni singolo caso con la Direzione amministrativa Presenza di deliberazione con le motivazioni specifiche	Report annuale Monitoraggio della documentazione emessa sullo stato di avanzamento lavori e della regolare esecuzione dei servizi con relazione annuale, e penali applicate	Report	/	100%	100%	
	Nomina del collaudatore	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti competenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	5,25	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; Approvazione 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) Approvato con Delibera n.753 del 05.07.2016	Applicazione Regolamento Aziendale e principio di rotazione% collaudi effettuati e nominativi	/	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. 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 e diversi da quelli della stazione appaltante	6,00	Predisposizioni di ispezioni periodiche sull'assenza di certificati di collaudo/regolare esecuzione;	Monitoraggio dei collaudi effettuati	100%	100%	100%		
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo	4,50	Effettuazione di un report periodico relativo alle procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, ecc...) in modo che sia facilmente intelligibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter	Report semestrale	/	/	100%		

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
	Gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura di beni e servizi di afferenza	Mancata o insufficiente verifica	6,75	<p>procedurale seguito.</p> <p>Effettuazione di un report periodico relativo alle procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, ecc...) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito</p>	Report semestrale	/	/	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI
Processo: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI OMMESSA DISCIPLINATO DAL
D.LGS. 163/2006

Strutture coinvolte: Strutture coinvolte: Servizio Acquisti e le strutture aziendali competenti per la parte dei controlli

In generale l'intera filiera degli acquisti di beni e servizi dell'Azienda è condivisa all'interno del Comitato di Aggregazione dell'Area di Aggregazione "Area 1" la macro articolazione istituita dalla Regione Lazio con il DCA n. 369 del 29/7/2015 a cui competono le seguenti funzioni:

- analisi dei mercati, in collaborazione con le figure tecniche e professionali coinvolte;
- definizione ed aggiornamento della programmazione degli acquisti interaziendali ed indicazione dell'Azienda capofila;
- gestione complessiva del processo di gara e dell'eventuale contenzioso;
- monitoraggio e valutazione degli esiti di gara, in collaborazione con le figure tecniche e professionali coinvolte.

Processi	Rischi	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione	Monitoraggio/ Indicatore	Responsabile
Misura generale		L'Azienda è parte del "sistema acquisti aggregato" dell' Area 1 , che opera attraverso una programmazione gare a valenza biennale. La programmazione è approvata dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti e la Direzione Regionale Salute. Per tali gare viene individuata l'Azienda capofila delegata a svolgere le procedure di appalto. L'Azienda partecipa inoltre al "sistema acquisti" regionale, mediante ricorso obbligatorio alle convenzioni stipulate dalla centrale regionale, o mediante l'uso dei portali, messo a disposizione da quest'ultima, per l'espletamento della gara online. Rotazione del Dirigente della UOC	Già esistente	Publicazione documento programmazione	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
Misure generali			01/01/2017	Evidenza deliberazione: Delibera DG/1372 del 29/11/2016	Direzione Strategica
Misura generale	Presenza conflitti interesse	Raccolta dei conflitti di interesse per: - Responsabili Unici dei Procedimenti - Professionisti che definiscono fabbisogni - Professionisti che partecipano a definire capitolato - Richiedenti esclusive - Commissioni giudicatrici - Direttori dell'esecuzione dei contratti	01/06/2018	Raccolta Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
Misura generale	Osservanza codice comportamento a tutti i collaboratori dell'azienda	Predisposizione schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.	Già esistente	Controllo campione dei contratti/bandi	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
Misura generale	Attività per ex dipendenti	Diffusione del codice di comportamento	Già esistente	Evidenza della diffusione del codice di comportamento	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
Misura generale		Prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Gennaio 2017	Controllo campione dei contratti/bandi	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici										
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE	
						2017	2018	2019		
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 e s.m.i.	1. Programmazione									
		Analisi e definizione dei fabbisogni	<p>1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <p>2. Orientare la quantità e tipologia di materiale richiesto, essendo i clinici proponenti l'acquisto anche coloro che utilizzano i beni nella pratica clinica</p>	<p>Procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione e organizzazione di Audit anche ai fini di accorpamento di bisogni omogenei.</p> <p>Inserimento della motivazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione</p> <p>Accorpamento bisogni omogenei</p>	Relazione annuale con Evidenza della motivazione per ogni gara da parte della struttura richiedente.	/	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	
		2. Progettazione della gara								
		Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	6,00	Monitoraggio periodico del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali	Report annuale con definizione della: % di affidamenti (valore) in base alla tipologia di procedura adottata	/	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
		Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	<p>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</p> <p>2. Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati</p>	4,17	<p>Comunicazione a tutto il personale coinvolto nella fase di progettazione e della gara delle corrette norme di comportamento</p> <p>Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse</p>	Evidenza dell'informativa	/	/	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
		Proposta di nomina del responsabile del procedimento	<p>1. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p> <p>2. Non corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento</p> <p>3. Il RUP viene spesso supportato dai medesimi tecnici esterni</p>	7,13	<p>Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante</p> <p>Applicazione delle misure di trasparenza volte a garantire la nomina di R.P. a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessarie</p> <p>Rispetto (ove possibile) del principio di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso;</p>	Report con evidenza delle effettuazioni delle consultazioni collettive e/o incrociate	/	/	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (compresi proroghe e rinnovi)	<p>1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara d'appalto</p>	7,13	Realizzazione regolamento interno per gli acquisti in economia	Evidenza della realizzazione del regolamento	/	100%	/	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
						Evidenza applicazione del regolamento	/	/	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 e s.m.i		2. Proroga opportunistica di contratti di fornitura per beni e servizi al fine di favorire specifici fornitori. 3. Ricorso ad artificiosi frazionamento dell'appalto 4. Tempi di risposta alle gare non adeguati alla complessità del capitolato per la fornitura di beni, servizi e lavori oggetto della gara 5. Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di gara		Monitoraggio delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti	% di procedure negoziate e affidamenti diretti rispetto al totale delle procedure attivate (rilevazione annuale)	/	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
		1. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, 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	Controllo a campione per la valutazione dell'inserimento clausola risolutiva in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati	/	100%	100%		
		1. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere 2. Insufficiente stima del valore dell'appalto senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice 3. Mancanza di completezza della determina a contrarre ovvero la carenza esplicitazione degli elementi essenziali del contratto 2. Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione 3. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare/favorire determinati operatori economici	6,00	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto di gara	Predisposizione di moduli per l'assenza di conflitto di interessi per ogni gara	/	100%	100%	
		1. Mancanza o incompletezza della determina a contrarre 2. Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione 3. Mancanza di conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare/favorire determinati operatori economici	Audit su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi redatti dall'A.N.A.C ed il rispetto della normativa anticorruzione	Verifica a campione di bandi per verificarne la conformità alla normativa	/	100%	100%	100%	
	3. Selezione del contraente	Obbligo di motivazioni nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale		Inserimento delle motivazioni in relazione alla scelta della procedura, del sistema di affidamento e della tipologia contrattuale.	/	/	100%	100%	

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 e s.m.i	<p>Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari e Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</p>	<p>1. Comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara 2. Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante 3. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando</p>	5,00	<p>Obbligo di preventiva pubblicazione on-line dei bandi e di tutta la documentazione di gara</p>	<p>Audit di verifica Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda di tutta la documentazione di gara</p>	/	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
	<p>Trattamento e custodia della documentazione di gara</p>	<p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara</p>	3,50	<p>Directive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).</p>	<p>Evidenza dell'applicazione delle direttive interne</p>	/	/	100%	
	<p>Verifica dei requisiti di partecipazione</p>	<p>1. Manipolazione da parte dei vari attori coinvolti delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara 2. Alto numero di concorrenti esclusi 3. Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi</p>	3,25	<p>Puntuale osservanza dei criteri di valutazione indicati negli atti di gara da parte della commissione tecnica e ruolo di garanzia del RUP e del Dirigente preposto all'adozione dell'atto di aggiudicazione</p>	<p>% numero di esclusi/tot. ammessi</p>	/	/	100%	
	<p>Valutazione delle offerte</p>	<p>1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. 2. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale 3. Scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza ed alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo, ad esempio: a. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; b. mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. 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. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta</p>	4,67	<p>1. Verifica della misurabilità dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica da parte del RUP di gara e dei componenti il gruppo tecnico di redazione del capitolato 2. Collegamento diretto dei parametri di valutazione con le specifiche tecnico-cliniche definite nel capitolato speciale al fine di garantire la massima oggettività nella valutazione dell'offerta tecnica da parte della commissione giudicatrice 3. Puntuale osservanza dei criteri di valutazione indicati negli atti di gara da parte della commissione tecnica e ruolo di garanzia del RUP e del Dirigente preposto all'adozione dell'atto di aggiudicazione</p>	<p>Monitoraggio delle gare ed evidenza delle relazioni sul procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione</p>	/	100%	100%	

AREE DI RISCHIO, COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici										
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE	
						2017	2018	2019		
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 e s.m.i	Procedure negoziate	1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo effettivamente i presupposti	4,67	Publicazione report in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa, ecc..	Report annuale: % di procedure negoziate/tot dei procedure	/	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	
		2. Condizionamento dell'efficacia delle gare d'appalto per farmaci, dispositivi, tecnologie sanitarie ed informatiche dichiarando unicità dei prodotti e proponendo acquisto in esclusiva con trattativa private		Report annuale con definizione della % di affidamenti diretti (valore)/totale degli procedure						/
	Affidamenti diretti	1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottoposti al di fuori delle ipotesi previste dalla legge (art. 122 codice appalti, in particolare comma 7) 2. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge 3. Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile	4,67	Presenza di direttive interne che prevedono per importi ricompresi tra 10 e 40 mila € venga effettuata una indagine di mercato con almeno tre interpellanti Verifica periodica a campione sulla congruità dei prezzi rispetto al mercato Puntuale osservanza dei criteri di legge che regolano l'istituto e ruolo di garanzia del RUP e del Dirigente preposto all'adozione dell'atto di aggiudicazione	Report annuale con definizione della % di affidamenti diretti (valore)/totale degli procedure Evidenza pubblicazione report	/	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	
	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	4,96	Verifica dei requisiti effettuata dal RUP con il coinvolgimento del dirigente responsabile Monitoraggio dei termini di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione e della stipula del contratto.	Evidenza dei tempi di pubblicazione e della stipula dei contratti con relazione annuale	/	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
	5. Esecuzione del contratto		1. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota - lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta ed affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di fornitore. 2. Mancato controllo stazione appaltante dell'esecuzione della quota di sub appalto Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	3,50	AutORIZZAZIONE nei soli limiti consentiti dalla legge e ruolo di garanzia svolto dal RUP e dal Direttore dell'esecuzione dei lavori Attivare un efficace sistema di controllo sul rispetto delle scadenze dei subappalti al fine di evitare taciti rinnovi Approfondimento di ogni singolo caso con la Direzione amministrativa Presenza di deliberazione con le motivazioni specifiche	% sub appalto rispetto al totale dei contratti % taciti rinnovi/totale sub appalti Report	/	/	/	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURA DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
<p>PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 50/2016 e s.m.i</p>	<p>Gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura di beni e servizi di afferenza</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica</p>	<p>3,21</p>	<p>Effettuazione di un report periodico relativo alle procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, ecc...) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito</p>	<p>Report semestrale</p>	<p>/</p>	<p>/</p>	<p>100%</p>	<p>UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi</p>

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI				2017	2018	2019	
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/200	Formazione (esternalizzata o no) da privato	<ol style="list-style-type: none"> Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottoscijia ai fuori delle ipotesi previste dalla legge (art. 122 codice appalti, in particolare comma 7) Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai coltini fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile 	5,5	<p>Adozione di un regolamento/procedura aziendale in materia di progettazione degli eventi formativi, conformemente alla Determinazione 25 luglio 2014, n. G10752</p> <p>Approvazione delle Linee di indirizzo per l'organizzazione delle attività di formazione e aggiornamento professionale del personale delle strutture sanitarie</p> <p>Publicazione e monitoraggio annuale delle autocertificazioni dei docenti degli eventi formativi aziendali o sponsorizzati</p>	Evidenza del regolamento/procedura	100%	/	/	UOC Sviluppo Competenze e formazione
					Evidenza dell'Applicazione regolamento/procedura	/	100%	100%	
					Evidenza della pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	100%	100%	100%	

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 COMPLESSIVA	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
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: - predisposizione del bando; - momento della pubblicazione; - incentivi/disincentivi a presentare domanda; - scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; - segretezza dei contenuti della prova; 2. 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 rolessionista od operatore o la copertura di posti per favorire parenti ed amici;	6,00	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 o per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico - graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo 2. rotazione degli addetti alle funzioni di Segretari di concorso	1. N. controlli effettuati / N. procedure concorsuali attivate = 100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente e Collaborazioni	
	Sorteggio Commissione esaminatrice	Favorire, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso	4,00	Pubblicazione degli atti per la nomina della Commissione su sito internet AUSL. Acquisizione dichiarazione formale ex DPR 445/2000, rilasciata dai componenti della Commissione di concorso circa l'assenza di conflitti di interesse / incompatibilità	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, sull'elenco del rull'elenco dei candidati ammessi) <ul style="list-style-type: none"> - 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%	UOC Amministrazione Personale Dipendente e Collaborazioni	
	Svolgimento del concorso	1. 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 2. 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 rolessionista od operatore 3. Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	6,00	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 o per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico - graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo	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, sull'elenco dei candidati ammessi) <ul style="list-style-type: none"> - 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%	UOC Amministrazione Personale Dipendente e Collaborazioni	
Conferimento incarico	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	4,00							
AREE DI RISCHIO GENERALI INCARICHI E NOMINE									
Conferimento incarichi CO.CO.CO CO.CO.PRO. Bozze di studio	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: - predisposizione del bando; - momento della pubblicazione; - incentivi/disincentivi a presentare domanda; - scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; - segretezza dei contenuti della prova; 2. 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 rolessionista od operatore o la copertura di posti per favorire parenti ed amici	6,00	Rafforzamento dei controlli sul rispetto della normativa in materia di Contratti Algeci (co.co. liberi professionisti). Pubblicazione del bando di selezione con collegamento diretto tra progetto e requisiti richiesti	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, sull'elenco dei candidati ammessi) <ul style="list-style-type: none"> - 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%	UOC Amministrazione Personale Dipendente e Collaborazioni	

<p style="text-align: center;">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 Dipendente a Convenzione e Collaborazioni</p>			
Processi	Misure preventive individuate	Tempi di attuazione	Monitoraggio/Indicatore
Misure generali	Rotazione del Dirigente della UOC	01/01/2017	Delibera 1453/D.G. del 12/12/2016
Misure Obbligatorie	tutte le misure obbligatorie di competenza	31/12/2018	date evidenze della realizzazione della misura
Misure generali	Aggiornamento pubblicazione dati come da D.Lgs. N. 33 del 2013 modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 denominato FOIA	31/12/2018	VERIFICA DELLE PUBBLICAZIONI

La UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni fa parte del gruppo di U.O.O. per le quali è stata prevista come azione per il 2017 la rotazione del personale dirigente a tal fine per l'anno 2017 le azioni individuate sono oltre la rotazione del personale, gli adempimenti previsti nel piano annuale della trasparenza. Le restanti misure verranno implementate nel corso del 2018.

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
						2017	2018	2019	
Conferimento incarichi CO CO CO CO CO PRO Borse di studio	Nomina Commissione esaminatrice	Favore, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso	5,33	Acquisizione dichiarazione (esemplare ex DPR 445/2000, rinascita dei componenti della Commissione e di Valutazione circa insussistenza di conflitti di interesse / incompatibilità Svolgimento di procedura comparativa di selezione	Controllo a campione del rispetto di tutte le misure indicate compreso il possesso effettivo di tutti i requisiti richiesti e scontrati dai candidati (Per ciascuna procedura concorsuale, sul elenco dei concorsi ed avvisi, per ciascuna avviso di concorso) - 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%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni
	Svolgimento del concorso	1. 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 scopo di beneficiare candidati particolari 2. 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 rolessionario od operatore 3. Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	5,33	Publicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi, per ciascuna avviso di concorso - normativa relativa alle procedure concorsuali del S.S.N. - dati fissati per il sostegno dei componenti la Commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico - graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo		100%			
	Conferimento incarico	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	4,00	Publicazione incarichi, curricula, compensi, dichiarazioni di assenza conflitto di interessi in Amministrazione Trasparente Invio dati a PERLAPA Invio alla Corte dei conti, sezione controllo, dei provvedimenti che conferiscono incarichi superiori a 5000 euro	Evidenza espletamento azioni	/	100%	100%	
Conferimento incarichi professionali	Patrocinio legale, perizie	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	4,00	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 loro. Relazione annuale	n. incarichi affidati secondo regolamento aziendale/n. incarichi totali affidati	/	100%	100%	UOSDA/Magri Generali e Legali
	Incarichi di progettazione, collaudo, direzione sicurezza cantiere, direzione lavori	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	7,33	Applicazione del Regolamento per l'affidamento di servizi affini 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.	In incarichi affidati secondo regolamento aziendale/n. incarichi totali affidati	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale
	Incarichi di docenza	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	7,13	1. Elaborazione regolamento per affidamento incarichi di docenza 2. Pubblicazione incarichi, curricula, dichiarazioni di assenza conflitto di interessi in Amministrazione Trasparente	evidenza azioni di pertinenza	/	100%	100%	UOSD Sviluppo Competenze e Formazione
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	3,21	Respetto della legge n. 150 del 27 ottobre 2009 applicata agli espletamenti aziendali scelti nel rispetto delle relazioni sindacali Modifiche al Regolamento Aziendale per l'affidamento e la revoca della posizioni organizzative area comparto Approvato con Delibera n. 742 del 05/07/2016 Modifiche al Regolamento Aziendale per l'affidamento e la revoca delle posizioni organizzative area comparto Approvato con Delibera n. 1269 del 04/11/2016	Controllo a campione di almeno 1 procedimento/anno ai fini della valutazione dell'aderenza alle procedure esistenti	/	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni
	Definizione del profilo di posto e Definizione dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari inosservanza/indifferenziazione/discriminazione a presentare la domanda	Determinazione imparziale dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari inosservanza/indifferenziazione/discriminazione a presentare la domanda	3,21	Regolamento Aziendale per l'affidamento e la revoca delle posizioni organizzative area comparto Approvato con Delibera n. 535 del 23/05/2015 Regolamento sistema premiante comparto Approvato con Delibera n. 561 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					
	Costituzione della Commissione esaminatrice	Irregolare composizione della Commissione esaminatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3,21						
	Svolgimento della selezione	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 partecipante dipendente	3,21						
	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	3,21						

10

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		
						2017	2018	2019			
Selezione del Direttore di struttura complessa	Definizione del fabbisogno	Condizionamento della scelta organizzativa per definire fabbisogno/profilo particolari al fine di favorire interessi privati	3,21	1. Valutazione del fabbisogno sulla base di: - Eventuali richieste; - Atto aziendale - Programmazione strategica - reorganizzazioni/organizzazioni aziendali 2. Verifica del rispetto della normativa di dettaglio (nazionale e regionale) in merito alle modalità di indicazione e svolgimento delle selezioni pubbliche per Direttori di struttura complessa del ruolo sanitario	Controllo a campione di almeno 1 procedimento formato ai fini della valutazione dell'aderenza alle procedure esistenti	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni		
	Definizione del profilo di posto e Definizione dei criteri di valutazione dei candidati	Determinazione imparziale dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari Incentivazione/disincentivazione a presentare la domanda	3,21	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		100%	100%	100%			
	Costituzione della Commissione esaminatrice	Irregolare composizione della Commissione esaminatrice Inadeguatezza al reclutamento di candidati particolari	5,33	4. Pubblicazione degli atti per la nomina della Commissione su sito Internet AUSL 5. Sorveglianza 6. Pubblicazione della 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 predefinitività dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari	5,33	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi 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 utilizzo							
	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	4,00	Pubblicazione del bando di selezione con indicazione del profilo Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi 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							
	Definizione del fabbisogno	Condizionamento della scelta organizzativa per definire fabbisogno/profilo particolari al fine di favorire interessi privati	3,21	1. Pubblicazione degli atti per la nomina della Commissione su sito Internet AUSL 2. Sorteggio 3. Acquisizione dichiarazione formale ex DPR 445/2000, rilasciata dai componenti della Commissione di concorso circa l'assenza di conflitti di interesse / incompatibilità		Controllo a campione di almeno 1 procedimento formato ai fini della valutazione dell'aderenza alle procedure esistenti	100%	100%		100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni
	Definizione del profilo di posto e Definizione dei criteri di valutazione dei candidati	Determinazione imparziale dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari Incentivazione/disincentivazione a presentare la domanda	3,21	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. - 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%	
	Definizione dei criteri di valutazione dei candidati	Determinazione imparziale dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari Incentivazione/disincentivazione a presentare la domanda	5,33	Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi 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 utilizzo							
	Costituzione della Commissione esaminatrice ed Avvio della procedura selettiva	Irregolare composizione della Commissione esaminatrice Inadeguatezza al reclutamento di candidati particolari	5,33	1. Pubblicazione degli atti per la nomina della Commissione su sito Internet AUSL 2. Sorteggio 3. 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 predefinitività dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari	4,00	Pubblicazione del bando di selezione con indicazione del profilo Pubblicazione sul sito web aziendale dedicato ai concorsi ed avvisi 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							
Conferimento incarico	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	4,00									

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE Affidamenti di lavori, servizi e forniture AREE DI RISCHIO GENERALE: Contratti Pubblici			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE	
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI				2017	2018	2019		
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/200	Formazione (esternalizzata o no) da privato	<p>1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottosoglia al di fuori delle ipotesi previste dalla legge (art. 122 codice appalti, in particolare comma 7)</p> <p>2. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge</p> <p>3. Induzione o richiesta opportunistica di acquisti in esclusiva o fuori gara d'acquisto senza una motivazione clinica documentabile</p>	5.5	<p>Adozione di un regolamento/procedura aziendale in materia di progettazione degli eventi formativi, conformemente alla Determinazione 25 luglio 2014, n. G10752</p> <p>Approvazione delle Linee di indirizzo per l'organizzazione delle attività di formazione e aggiornamento professionale del personale delle strutture sanitarie</p> <p>Publicazione e monitoraggio annuale delle autocertificazioni dei docenti degli eventi formativi aziendali o sponsorizzati</p>	<p>Evidenza del regolamento/procedura</p> <p>Evidenza dell'Applicazione regolamento/procedura</p> <p>Evidenza della pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse</p>	100%	/	100%	100%	UOC Sviluppo Competenze e formazione

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	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			
						2017	2018	2019	
						STRUTTURA COMPETENTE			
Autorizzazione patenti di guida	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'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	8,33	Rotazione periodica dei dirigenti medici impegnati nelle commissioni ed elaborazione 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	100%	100%	100%	UOSD Medicina Legale
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'INPS, con modalità telematica, attraverso Patronati, Associazioni di categoria o altri soggetti abilitati. 2. la pratica viene trasmessa dall'INPS alla ASL, telematicamente. Ai fini dell'accertamento dell'invalidità civile e dell'handicap da parte della Commissione 3. Riunione commissione esame della documentazione e del richiedente 4. Rilascio attestazione	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	6,67	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
Rilascio dei provvedimenti dispositivi in materia di interdizione 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 effettuare 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'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	3,54	Rotazione periodica dei Dirigenti Medici (ove possibile) 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
Pareri medico legali in temi di richiesta di indennizzo per i soggetti che hanno subito danni a seguito di emotrastufioni e/o vaccinazioni (legge 210/92) per altre aziende e su richiesta di privati	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 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.	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 1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	5,00	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%	UOSD Medicina Legale

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
Visite fiscali	1. richiesta del Datore di Lavoro 2. Esecuzione Visita Fiscale	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento 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%	UOSD Medicina Legale
Medicina certificativa (iconcetta alla guida al posto d'armi, al lavoro generico e specifico, autorizzazione alla sosta per gli invalidi, 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'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Accertamenti sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari	6,00	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	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 infrannuale degli obiettivi; 5. Istruttoria 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 se o ad altri indebiti vantaggi	4,58	Valutazione con audit di segnalazioni di eventuali, eventi sentinella o reclami da parte Gestione delle attività in collaborazione con: 1. Comitato Budget, 2. Funzioni di Staff, 3. CIV Supervisione attività da parte della Direzione Strategica	Audit annuale sulle attività della UOC	100%	100%	100%	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo

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 DEL RISCHIO COMPLESSIVA	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE		
						2017	2018	2019			
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	6,00	Publicazione dei contratti in Amministrazione Trasparenza	Relazione annuale su 1. monitoraggio controlli effettuati 3. inserimento	100%	100%	100%	UOC Attività Amministrative decentrate		
		Stipula contratti con le strutture socio-sanitarie (es. RSA), comunità per anziani e ospedali dipendenti accreditate presenti sul territorio dell'ASL	6,00	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Trasparenza	1. monitoraggio controlli effettuati	100%	100%	100%		
		Stipula accordi con Farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni ex Federfarm) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario	6,00	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	6,00	report annuale sullo stato dei contratti in essere	3. inserimento	100%	100%	100%	
	Elaborazione stipendi	Elaborazione stipendi	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	4,96	Preposizione di una procedura amministrativa contabile che formalizzi i flussi informativi (ex art. 15)	1. Evidenza della procedura 2. Report sui monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni/UOC Economico Finanziaria	
			Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	4,96	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	3,00	Applicazione Regolamento Aziendale per Missioni monitoraggio rimborsi per spese al personale dipendente (non per eventi formali)	100%	100%	100%	UOC Distretto Rieti, Anirodoco, S. Elpidio n. 1
			Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,50	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,50					UOC Distretto Salario - Mintense n. 2
	Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari	Esenzione ticket per patologia	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67	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%	UOC Distretto Rieti, Anirodoco, S. Elpidio n. 1	
			Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67				UOC Distretto Salario - Mintense n. 2	
			Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67				UOC Distretto Rieti, Anirodoco, S. Elpidio n. 1	
			Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67				UOC Distretto Salario - Mintense n. 2	
			Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	3,75	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	3,75					UOC Distretto Rieti, Anirodoco, S. Elpidio n. 1
			Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	3,75	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	3,75					UOC Distretto Salario - Mintense n. 2
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busi, carrozzine, letti speciali ecc.)	Collaudo	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe (forse di studio, comodità d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	3,75	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%	UOC Distretto Rieti, Anirodoco, S. Elpidio n. 1		
		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe (forse di studio, comodità d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	3,75	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe (forse di studio, comodità d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	3,75				UOC Distretto Salario - Mintense n. 2		
		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe (forse di studio, comodità d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	3,75	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe (forse di studio, comodità d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	3,75				UOC Distretto Rieti, Anirodoco, S. Elpidio n. 1		
		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe (forse di studio, comodità d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	3,75	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende del settore in cambio di benefici per la propria équipe (forse di studio, comodità d'uso, donazioni) o benefici personali (costi di partecipazione a convegni e congressi, consulenze per formazione e ricerca)	3,75				UOC Distretto Salario - Mintense n. 2		
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busi, carrozzine, letti speciali ecc.)	Sostituzione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	4,00	presenza di procedure codificate per la gestione delle attività	Report con indicazione delle criticità rilevate durante i monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UOC Distretto Rieti, Anirodoco, S. Elpidio n. 1		
		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	4,00	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	4,00				UOC Distretto Salario - Mintense n. 2		
		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	4,00	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	4,00				UOC Distretto Rieti, Anirodoco, S. Elpidio n. 1		
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busi, carrozzine, letti speciali ecc.)	Domanda di rimborso verifica amministrativa, rilascio nulla osta al pagamento	Domanda di rimborso verifica amministrativa, rilascio nulla osta al pagamento	4,00	presenza di procedure codificate per la gestione delle attività	Report con indicazione delle criticità rilevate durante i monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UOC Distretto Salario - Mintense n. 2		
		Domanda di rimborso verifica amministrativa, rilascio nulla osta al pagamento	4,00	Domanda di rimborso verifica amministrativa, rilascio nulla osta al pagamento	4,00				UOC Distretto Salario - Mintense n. 2		

22/10

PROCESSO	FASE DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVA DEL	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
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	4,00	Realizzazione ed Adozione di un Regolamento Aziendale sull'organizzazione e gestione delle UVM	Redazione del regolamento/procedura aziendale	100%	100%	/	UOC Distretto Rieti, Antiodonco, S Elpidio n. 1
			4,00			100%		UOC Distretto Salario - Mirfense n.2	
CAD/ADI	Verifica UVM Autorizzazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari utenti	3,00						UOC Distretto Rieti, Antiodonco, S Elpidio n. 1
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	7,08	Realizzazione ed Adozione di un Regolamento Aziendale sull'organizzazione e gestione delle UVM	Implementazione del regolamento/procedura realizzato	/	100%	100%	Dipartimento salute mentale
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	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	7,08	presenza di procedure-Applicazione e monitoraggio continuo degli accordi individuali stipulati con i soggetti del Privato Sociale	Report annuale sull'andamento delle attività	100%	100%	100%	
Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM	gara per l'affidamento del laboratorio realizzazione dei laboratori monitoraggio corretta esecuzione	mancato monitoraggio al fine di favorire determinati soggetti	4,50	Adozione di procedure concordate con l'ADS per l'affidamento dei 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	Acquisto beni e richiesta rimborso	Concessione di benefici economici sulla base di opuscoli emessi al fine di favorire particolari utenti	4,50	Delibera annuale Uiss che approva il programma di attività in favore del privato sociale aziendale per la gestione delle spese economiche approvato con delibera Uiss n. 910 del 13/12/2012	applicazione del regolamento e relazione annuale sulle spese sostenute	100%	100%	100%	

MISURE GENERALI AREE DI RISCHIO GENERALI: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO Strutture coinvolte: UOC Economico Finanziaria			
La UOC Economico Finanziaria fa parte del gruppo di UUOOC per le quali è stata prevista come azione per il 2017 la rotazione del personale dirigente a tal fine prevista come azione per il 2017 la rotazione del personale dirigente e oltre la rotazione del personale, gli adempimenti previsti nel piano annuale della trasparenza. Le restanti misure verranno implementate nel corso del 2018			
Processi	Misura preventive individuate	Tempi di attuazione	Monitoraggi/Indicatore
Misure generali	Rotazione del Dirigente della UOC	01/01/2017	Delibera DG/1371 del 29/11/2016
Misure generali	Pubblicazione dati come da D.Lgs. N. 33 del 2013 modificato dal D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 denominato FOIA	31/12/2017	VERIFICA DELLE PUBBLICAZIONI

AREE DI RISCHIO GENERALI: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
BILANCIO	Predisposizione degli atti di bilancio (conto economico, stato patrimoniale e nota integrative) e dei monitoraggi	Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)	4,08	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	UOC Economico Finanziaria
	Scritture contabili di competenza (retribuzioni e contributi, risultanze inventario e magazzini, ammortamenti e relative fondi)	Effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette	3,57	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	UOC Economico Finanziaria
	Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)	Mancata/errata attuazione delle misure previste nel PAC e non applicazione dei controlli ivi previsti	5,04	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	UOC Economico Finanziaria
	Assegnazione e Monitoraggio Budget di Spesa	Mancato e/o incompleto controllo al fine di favorire soggetti particolari	5,67	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	UOC Economico Finanziaria

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE	
						2017	2018	2019		
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.	2,50	Per la trasparenza, pubblicazione su sito Amministrazione Trasparente di tutti i C.I.G. inclusi i C.I.G. smart	evidenza della pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente di tutti i C.I.G. smart	100%	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	
	Registrazione delle fatture passive	Ritardo nella registrazione delle fatture ai fini I.V.A.	3,75	Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per tutti i cicli contabili: ciclo passivo, ciclo attivo, ciclo di predisposizione del bilancio e dei modelli CE e SP, ciclo finanziario (Misura PACA3.7)		100%	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale	
	Liquidazione fatture	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione	4,38	Attivazione dal 31/3/2015 della quasi totale dematerializzazione della fatturazione passiva. Conseguente aggiornamento delle procedure informatiche aziendali a supporto della dematerializzazione nel processo di gestione documentale e liquidazione delle fatture						
	Emissione di mandati di pagamento	Ritardare/anticipare l'erogazione di compensi dovuti contrattualmente previsti	7,33	CONTROLLI E VERIFICHE SUL RISPETTO DELLE PROCEDURE REGIONALI La Regione Lazio ha introdotto da tempo l'accordo pagamenti centralizzati attraverso il quale è la stessa Regione a disporre i pagamenti, in nome e per conto delle Aziende, delle fatture in ordine cronologico, previa liquidazione delle stesse Aziende. Nel Luglio 2015 il Decreto 308 ha dettato una disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento nei confronti dei crediti vantati nei confronti delle ASI.	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività.	/				UOC Economico Finanziaria
	Gestione procedure di conciliazione periodica posizioni debitorie	Permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente	3,96	Predisposizione di procedure di carattere amministrativo e contabile che siano in grado di garantire il regolare flusso dei pagamenti (Misura PAC 16.4)						

Handwritten mark

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
CICLO ATTIVO	Registrazione prestazioni effettuate per altri enti pubblici e privati, comprese le convenzioni	Mancata/errata registrazione delle prestazioni	5,50	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	UOC Economico Finanziaria
	Registrazione delle fatture attive ed emissione delle reversali d'incasso	Sovratatturare o fatturare prestazioni non svolte Non emettere fatturazione delle prestazioni	3,75	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	
	Gestione dello scadenziario clienti e delle procedure di conciliazione delle posizioni creditorie	Mancanza di controlli e solleciti di pagamento	4,50	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	
	Gestione e contabilizzazione dei contributi regionali e di soggetti esterni	Mancata/errata registrazione	3,50	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	
CICLO ATTIVO	Attività di recupero dei crediti: Recupero crediti (ticket, sanzioni amministrative)	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	4,58	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	UOC Economico Finanziaria
	Recupero crediti (sentenze e altro)	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	3,75	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	
	Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico	Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	5,83	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
GESTIONE FISCALITÀ AZIENDALE	Aggiornamento e controllo delle situazioni e delle previsioni finanziarie (disponibilità di cassa)	Gestione non trasparente	2,76	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	UOC Economico Finanziaria
	Gestione Cassa Economale	Gestione della Cassa Economale in maniera non trasparente e verificabile	3,25	"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%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
	Ricertificazioni di cassa	Gestione della Cassa Economale in maniera non trasparente e verificabile	3,54	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	UOC Economico Finanziaria
	Gestione degli adempimenti fiscali (tenuta dei libri fiscallobbligatori, liquidazione dei tributi ecc.)	Non trasparente gestione fiscale	2,50	Redazione delle dichiarazioni fiscali di competenza dell'Azienda	Evidenza degli adempimenti fiscali con relazione annuale	/	Evidenza degli adempimenti fiscali con relazione annuale	100%	UOC Economico Finanziaria
	Gestione magazzini	Gestione dei Magazzini aziendali in maniera non trasparente e verificabile	3,00	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN.	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	/	100%	UOC Economico Finanziaria UOC Acquisizione e
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	2,29	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto (Misura PAC D5.3)					UOC Tecnico Patrimoniale
	Locazioni di immobili: - Gestione rapporti contrattuali - Monitoraggio costi - Controllo attività (burocratico-amministrativo)	Condizioni locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte	5,54	Tenuta sotto controllo dei dati relativi alle locazioni 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%	UOC Economico Finanziaria 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
						2017	2018	2019	
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	6,33	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 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.
	Definizione Fabbisogni e volume di attività: 1. Analisi interna delle prestazioni offerte e delle liste di attesa 2. Definizione dei volume di attività da affidare ai private accreditati	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistic ai 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	5,83	Publicazione 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	100%	100%	100%	UOC Attività Amministrative decentrate
Stipula contratti e monitoraggio 1. Gestione report contrattuali 2. Monitoraggio costi	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistic ai 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	5,83	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 sentinella 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	5,83	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 sentinella 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

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE																			
						2017	2018	2019																				
						AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA																						
ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	<p>Concessione Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPI)</p> <p>1. Richiesta ed accettazione impropria di 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</p> <p>1. Richiesta ed accettazione impropria di 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</p> <p>1. Mancata o errata gestione delle liste di attesa 2. Comparsa di accenti o omissioni in una lista di attesa</p>	<p>1. Richiesta ed accettazione impropria di 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</p> <p>1. Mancata o errata gestione delle liste di attesa 2. Comparsa di accenti o omissioni in una lista di attesa</p>	<p>6.13</p> <p>7.04</p> <p>4.67</p> <p>3.75</p> <p>3.00</p> <p>6.71</p> <p>2.71</p> <p>3.33</p> <p>3.33</p> <p>3.33</p>	<p>Nuovo Regolamento ALPI Approvato con Delibera n 864 del 30.09.2015 Implementazione azioni di pertinenza</p> <p>Applicazione del regolamento aziendale che disciplina il regime di libertà professionale.</p> <p>Predisposizione di report periodici sull'attività svolta in libera professione, in particolare verifica che l'attività in L.P. venga svolta in modo corretto (rispetto dei volumi di attività e istituzionale/volumi di attività in L.P)</p> <p>Report annuali sull'applicazione del regolamento aziendale</p> <p>Nuovo Regolamento ALPI Approvato con Delibera n 864 del 30.09.2015 Implementazione azioni di pertinenza</p> <p>Procedura per Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale</p> <p>Procedure per - Monitoraggio delle Liste di attesa per i Ricoverati, verifica e pulizia delle liste di attesa, - Informazione dei tempi di attesa</p> <p>Presenza di opportuna procedura per la gestione dei rimborsi ticket</p>	<p>Implementazione azioni di pertinenza</p> <p>Eventuale revisione del regolamento</p> <p>Report azioni di competenza</p> <p>Report azioni di competenza</p> <p>Eventuale revisione del regolamento</p> <p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p> <p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p> <p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p> <p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>UOC Oreione Medica Ospedaliera</p> <p>UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni- Ufficio ALPI.</p> <p>UOC Direzione Medica</p> <p>Gestione liste di attesa e CUP</p> <p>UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni- Ufficio ALPI</p> <p>UOSD Affari Generali e Legali</p> <p>Gestione liste di attesa e CUP</p>																					
								<p>1. Mancata o errata gestione delle liste di attesa 2. Comparsa di accenti o omissioni in una lista di attesa</p>	<p>1. Mancata o errata gestione delle liste di attesa 2. Comparsa di accenti o omissioni in una lista di attesa</p>	<p>2.71</p> <p>3.33</p> <p>3.33</p>	<p>Procedura per Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale</p> <p>Procedure per - Monitoraggio delle Liste di attesa per i Ricoverati, verifica e pulizia delle liste di attesa, - Informazione dei tempi di attesa</p>	<p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p> <p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p> <p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p> <p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Gestione liste di attesa e CUP</p> <p>Gestione liste di attesa e CUP</p>														
															<p>Gestione delle liste di attesa</p>	<p>Gestione delle liste di attesa</p>	<p>3.33</p>	<p>Procedura per Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale</p>	<p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p>	<p>100%</p>	<p>Gestione liste di attesa e CUP</p>							
																						<p>Rimborsi ticket per prestazioni non effettuate</p>	<p>Rimborsi ticket per prestazioni non effettuate</p>	<p>3.33</p>	<p>Procedura per Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale</p>	<p>Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità</p>	<p>100%</p>	<p>Gestione liste di attesa e CUP</p>



AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
						2017	2018	2019
<p>Rilascio di pareri igienico-sanitari finalizzati al rilascio di provvedimenti o altre attestazioni, pareri e accertamenti effettuati, nell'interesse di privati, dagli atti d'ufficio.</p> <p>1. Con sopralluogo 2. senza sopralluogo</p>	<p>Verifica progetto Eventuale sopralluogo Emissione parere</p>	<p>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)</p>	6,75	<p>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 attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici</p>	<p>Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit</p>	100%	100%	100%
<p>Accreditamento e vigilanza sulle strutture sanitarie e socio-sanitarie private: - centri diagnostici, - poliambulatori, - case di cura ecc - RSA, - comunità terapeutiche - ecc</p>	<p>Verifica requisiti e parere per l'accreditamento al fine di favorire determinati soggetti (competenze per fatto finale)</p>	<p>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 commissione con l'implesamento 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</p>	6,33	<p>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 attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici</p>	<p>Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit</p>	100%	100%	100%
<p>Attività di sorveglianza igienico sanitaria degli impianti natatori/centri estetici/palestre...</p>	<p>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.</p>	<p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto potrebbe portare ad azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle loro conseguenze negative (es. preavvertire il destinatario; falsificare l'esito dei controlli; sottrarre o alterare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)</p>	6,38	<p>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 attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici</p>	<p>Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit</p>	100%	100%	100%
<p>Controlli sanitari all'oggi</p>	<p>Sopralluoghi</p>	<p>Azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi controlli e/o alle loro conseguenze negative (es. Pre avvertire il destinatario; falsificare l'esito dei controlli; sottrarre e/o alterare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)</p>	6,38	<p>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 attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici</p>	<p>Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit</p>	100%	100%	100%
<p>Rilascio parere per Commissione Gas Tossici</p>	<p>Espressione parere per sanzione</p>	<p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	5,25	<p>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 attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici</p>	<p>Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit</p>	100%	100%	100%
<p>Pratiche associate alle dichiarazioni di morte</p>	<p>Rilascio certificati di morte</p>	<p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti</p>	4,00	<p>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 attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici</p>	<p>Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit</p>	100%	100%	100%
<p>Carri funebri e ambulanze</p>	<p>Archiviazione schede di morte Autorizzazioni Controlli annuali</p>	<p>Azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle loro conseguenze negative (es. preavvertire il destinatario; falsificare l'esito dei controlli; sottrarre o alterare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)</p>	5,00	<p>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 attuali secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Audit periodici</p>	<p>Report annuale su sanzioni applicate e incassi</p>	100%	100%	100%
<p>Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981</p>	<p>Rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingunzione / archiviazione</p>	<p>1. Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo al fine di favorire determinati soggetti 2. Ammissione al pagamento rilevante della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure</p>	6,00	<p>Procedure documentate, registro delle sanzioni; verifica periodica dell'effettivo pagamento</p>	<p>Report annuale su sanzioni applicate e incassi</p>	100%	100%	100%

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
Ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste, infornuto, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria) Autorizzazione al lavoro in locali sotterranei o semisotterranei (ART. 65 DEL D. LGS. N. 81/08)	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi Valutazione piani di lavoro e rilascio parere	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti 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 rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti 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 rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,00	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo 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 sentinella e Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. Risultanze di Audit	100%	100%	100%	UOC SPRESAL Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro
			5,63			4,75			
			6,00			3,75			
Esame del piano di lavoro per rimozione amianto (art. 256 del D. LGS. N. 81/08)	Relazioni su controllo ufficiale sanzione amministrativa	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti	6,00	Procedure documentate; registro delle sanzioni; verifica periodica dell'effettivo pagamento	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	/	100%	100%	
Contestazione violazioni penali e procedimenti amministrativi correlati	Effettuazione sopralluoghi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3,75						
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	Omissione di rilievi/prescrizioni e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,75	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	Report annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati; 3. Risultanze di Audit; 4. Applicazione procedure campionamenti effettuati dal TdP				
Attivazione allerta e gestione followup	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,38						
Contestazione sanzioni amministrative	Relazioni su controllo ufficiale sanzione amministrativa	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,38						
Notifiche di reato	Notifica di reato all'autorità giudiziaria	Mancato inoltro/ricevimento al fine di favorire determinati soggetti	6,38						
Pagamento diritti sanitari	Valutazione importo e controllo versamenti campionamenti	Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	3,75						
Malattie Trasmesse da Alimenti (MTA)	Denuncia MTA, Sopralluogo, ispezioni e campionamenti	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,38						
Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981	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	6,75	Procedure documentate; registro delle sanzioni; verifica periodica dell'effettivo pagamento	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	/	100%	100%	UOSD IAN
Azioni in caso di non conformità alla normativa in materia di igiene alimenti (art. 54 reg. CE n. 853/04)	Denuncia MTA, Sopralluogo, ispezioni e campionamenti	Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti	5,67	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. controlli almeno 10 pratiche assegnate da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TdP	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati; 3. Risultanze di Audit; 4. Applicazione procedure campionamenti effettuati dal TdP		100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche e UOSD IAN
			7,13						

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
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.	Verifica documentale e/o degli alimenti mediante campionatura, provvedimenti e/o prescrizioni, verbali, sequestri	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,75	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 conformità 4. Consiglia a tutti gli operatori del codice di comportamento 5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche	
	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	6,75						
Attività di vigilanza e controllo su programma dettate da norme comunitarie, nazionali e regionali (ossirifazioni alimentari)	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	4,50	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 conformità 4. Consiglia a tutti gli operatori del codice di comportamento 5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche	
	Accertamento idoneità localimpianti adibiti a: 1. incubazione uova da cova 2. ambulatorio veterinario 3. clinica veterinaria 4. laboratorio analisi veterinarie	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						5,25
Nulla osta per importazione di animali vivi	Verifica documentale e 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	4,67	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 conformità 4. Consiglia a tutti gli operatori del codice di comportamento 5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal TdP	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche	
Rilascio parere per: 1. mostre, fiere e mercati 2. attività di commercio e stalle di sosta 3. allestimento 4. pascolo vagante	Verifica documentale e 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	5,67						
Comunicazione esiti: 1. prelievi; 2. indagine in seguito a segnalazioni di bovino riscontrato inietto alla macellazione	Invio comunicazione degli esiti degli esami effettuati	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 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 conformità 4. Consiglia a tutti gli operatori del codice di comportamento 5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal 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	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

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
Inserimento dati: 1. anagrafe bovina 2. anagrafe canina 3. anagrafe equine 4. anagrafe ovicaprina 5. anagrafe suina Ispezione e audit nei: 2. impianti e laboratori riconosciuti	popolazione anagrafi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,00						
	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	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 determinati soggetti	4,67						
Gestione istruttoria pratica di registrazione di: 1. nuovi stabilimenti che operano all'ingrosso 2. nuovi stabilimenti che operano al dettaglio	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	5,25						
	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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	5,25						
Altre attestazioni, pareri e accertamenti effettuati, nell'interesse di privati, dagli atti - 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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	5,67						
	Vidimazione registri	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	2,25						
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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3,50						
	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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	5,00						
Registrazione e riconoscimento di: 1. prodotti/trasformatori/trasportatori alimenti; 2. impianti/trasformazione, trasporto e magazzino sottoprodotti di origine animale e fertilizzanti	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 Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	5,00						
	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti	4,00						
Parere sanitario per stazioni di monta pubbliche e private e certificazione idoneità stalloni	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	4,67						
	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	5,00						

34/40

GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI			
Processi	Misure preventive individuate	Tempi di attuazione	Monitoraggio/Indicatore
Misure generali	<p>La Regione Lazio ha istituito con deliberazione n. 146 del 12 Giugno 2013, il Comitato Etico Lazio 1 - con sede logistica individuata dalla regione nell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlani di Roma</p> <p>Al sena della vigente normativa, il Comitato Etico Lazio 1, per il rispetto del Decreto 08 febbraio 2013 del Ministero della Salute, resterà "Chiedi per la composizione e il funzionamento del Comitato Etico Lazio 1" con il Decreto del 27/05/2013 del Ministero della Salute, emanato di concerto con il Ministero delle Finanze e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 22 del 22 agosto 2006 n. 194, recante "Requisiti minimi per l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento dei comitati etici per le sperimentazioni cliniche dei medicinali".</p> <p>Per effetto della riorganizzazione della rete dei CE regionali, il CE Lazio 1 è competente ad esprimere il parere di merito per le seguenti strutture sanitarie distaccate sul territorio regionale: Azienda Ospedaliera San Filippo Neri, Ospedale San Giovanni Calabria FBF Teba Tiboria, Ospedale San Pietro FBF, Azienda Ospedaliera San Camillo Forlani (ACSCF), Azienda Ospedaliera San Filippo Neri, Ospedale San Giovanni Calabria FBF Teba Tiboria, Ospedale San Pietro FBF.</p>	Cià esistente	

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RECHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURA DI PREVENZIONE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA CORRENTE												
							2017	2018	2019													
Gestione Farmaci	Controllo su prescrizione farmaci	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche 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, quote sul fatturato ovvero comparraggio).	6,13	Direttive/linee guida interne che introducano come criterio orientativo per le modalità di aggiudicazioni competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante continue fiduciarie, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.	Monitoraggio valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenti (affidamenti diretti, cottimi fiduciarie, procedure negoziate con e senza pubblicazione del bando di gara) e verificanti i contratti prorogati/firmiti e quelli affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	Report Annuale con definizione di: 1. Contatti prorogati o affidati in via d'urgenza rispetto ai tabacchi dei contratti 2. % di affidamenti (valore) in base alla tipologia di procedura adottata	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici												
							9,00	- Informazione di gestione delle terapie in reparto dalla prescrizione alla preparazione fino alla somministrazione al paziente.	Realizzazione regolamento interno per gli acquisti in economia		Evidenza della realizzazione e applicazione del regolamento	Report annuale con identificazione di eventuali criticità	100%	/	/							
																5,00	Auditi periodici all'interno delle U.O.U.	Monitoraggio regolamento	Report annuale con identificazione di eventuali criticità	100%	100%	100%
Gestione Farmaci	Sicurezza capitolato tecnico per definizione procedura allestimento gare di appalto per acquisto prodotti	Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singole équipe farmaceutiche 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, quote sul fatturato ovvero comparraggio)	8,33	1. Rotazione del personale per la definizione dei capitolati tecnici 2. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. 3. Audit su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi tipo redatti dall'A.C. e il rispetto della normativa anticorruzione.	1. Rotazione personale per la definizione dei capitolati tecnici 2. Audit su espositi per verificare conformità con quelli redatti dall'AMAC Evidenza della compilazione delle Dichiarazioni di Conflitto di interessi	1. Relazione annuale per verifica comportamenti ed evidenza di eventuali anomalie 2. Audit su espositi per verificare conformità con quelli redatti dall'AMAC Evidenza della compilazione delle Dichiarazioni di Conflitto di interessi	100%	100%	100%	1. UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici 2. ABS												
											Gestione magazzino e scorte	Errata movimentazione delle scorte Sottostazione di materiali Errata Movimentazione scorte	3,25 5,25 4,38	applicazione check list per verifica magazzino	Report annuale con identificazione di eventuali criticità	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici			

ALTRE AREE DI RISCHIO: ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPORISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	Trattamento 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	4,17	Regolamento Aziendale della Gestione della Salma in Ospedale	Diffusione del Regolamento Aziendale della Gestione della Salma in Ospedale	100%	/	/	UOC Direzione Medica Ospedaliera
	Trattamento 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)	4,17	Verifica sulla corretta applicazione del Regolamento Aziendale della Gestione della Salma in Ospedale	Report annuale corretta applicazione regolamento	/	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)	4,17	Attivare, se possibile, una rotazione del personale direttamente interessato;	Analisi attraverso Audit interni di eventuali reclami o eventi sentinella	rotazione personale interessato	/	/	

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	
						2017	2018	2019		
Sorveglianza sanitaria	Programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari adeguati ai rischi cui l'operatore è esposto	Utilizzo di protocolli non idonei o generici sopravvalutando o sottoestimando il rischio cui il lavoratore è esposto	4,58	1. Rotazione del Personale medico assegnato alle UU.OO./Distretti /strutture dell'Azienda	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		2. Monitoraggio sistematico dell'attività di refertazione giudizi di idoneità.	report sulle attività svolte, prescrizioni presenti, aggiornamento cartelle rischio	100%	100%	100%		
	Espressione del giudizio di idoneità	Abuso nel rilascio del giudizio al fine di favorire determinati soggetti	4,58	3. Monitoraggio sistematico sulle nuove prescrizioni						
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		4. Comunicazione al Datore di lavoro di eventuali criticità (n. lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria/tot. lavoratori che devono essere sottoposti a sorveglianza sanitaria)	(n. lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria/tot. lavoratori che devono essere 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	3,67	Presenza di procedura specifiche per la individuazione e valutazione dei rischi lavorativi e delle misure di prevenzione e protezione dei lavoratori.	Aggiornamenti DVR				UOSD SPP	
		Condizionamento delle procedure di rilevazione del rischio da parte di soggetti interni ed esterni	3,67		Relazione sugli infortuni ed individuazione di eventuali misure correttive	100%	100%	100%		
	Redazione o aggiornamento dei Documenti di Valutazione del Rischio	Mancato aggiornamento del DVR	3,67	Aggiornamento DVR in caso di variazioni relative a aggiornamenti normativi, attività lavorative etc...						

MISURE GENERALI ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DEL CONTENIDORO Strumenti contrattuali, USOC, Anni Consuntivi e Legali			
Processi	Misure preventive (prevalenti)	Tempi di attuazione	Rischio/Impatto
Misure generali	Riduzione del Contingente della UOCC	07/01/2017	Cultura Corrotta sul 25/10/2016

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
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	3,33	Monitoraggio delle pratiche aperte nel corso dell'anno e verifica di eventuali anomalie legate alla presenza di pratiche diversamente come richiedente lo stesso soggetto (es. più infortuni nel corso degli anni, incidenti etc...)	Report annuale	/	100%	100%	UOSD Affari Generali e Legali
	Presse in carico e prima valutazione e invio richieste risarcimento Deminidennunce alla compagnia assicurativa	Omissioni nella segnalazione di un contenzioso Segnalazioni effettuate extra termini	3,75	1. Applicazione del "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Aziendale Validazione 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 dei trend nell'ultimo triennio. - Eventuali problematiche/criticità nel funzionamento del CAVS	Report annuale	/	100%	100%	
	Istruttoria relativa alle pratiche a carico delle compagnie assicurativa acquisendo tutta la documentazione necessaria, sanitaria, tecnica ed amministrativa	Omissioni nell'invio di documenti e/o informazioni Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	3,75						
	Attività legate al CAVS per la Gestione del Contenzioso fino all'espressione del parere sul caso trattato	Sceita 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	4,50						
	Adozione degli atti di liquidazione	Mancata Applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	4,50						
	segnalazione alla Corte dei Conti	Mancata Applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	4,50	2. Segnalazioni effettuate alla Corte dei Conti e loro motivazione	n. segnalazioni effettuate e motivazioni	/	100%	100%	
	Eventuale recupero crediti	Mancata Applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	4,50	3. Eventuale revisione del "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Aziendale Validazione Sinistri (C.A.V.S.) Approvato con Delibera n. 809 del 08.09.2015"	Evidenza dell'eventuale revisione del Regolamento Aziendale	/	100%	100%	
	Gestione diritto di accesso e rilascio informazioni sullo stato dei procedimenti	Mancato rilascio di informazioni/informazioni non complete	2,22	"Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso alla documentazione dell'Azienda USL di Rieti, approvato con giunta deliberazione del 22/12/2011 n.1339/D.G." - Deliberazione n.878/D.G. del 08.10.2015 Approvato con Delibera n. 878 del 08.10.2015	Report Applicazione del Regolamento aziendale	/	100%	100%	
	Richiesta accesso agli atti e informazioni								