

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
VIA del TERMINILLO, 42 - 02100 - RIETI
Tel.0746-2781-PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

DIRETTORE GENERALE: DR.SSA LAURA FIGORILLI

(Art. 3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)
(Decreto Regione Lazio n. T00070/2014 del 04.03.2014)
(Deliberazione n. 1/D.G. del 10.03.2014)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 116 del 31-01-2017

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza della ASL di Rieti.

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DEL TRIENNIO 2017 - 2019.

Estensore
Dott.ssa B. Proietti

Dott. Michele Bizzoca

Responsabili del Procedimento

Dott.ssa B. Proietti

Dott. Michele Bizzoca

I Responsabili proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall' art.1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda.

Data 31-01-2017

Firma

Il Responsabile della Trasparenza

Dott.ssa Barbara Proietti

Data 31-01-2017

Firma

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Dott. Michele Bizzoca

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:

Data

Firma

Il Direttore U.O.C.

Dott.ssa Barbara Proietti

Parere del Direttore Amministrativo

favorevole



non favorevole



(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

31/01/2017

Dott. Manuel Festuccia

Parere del Direttore Sanitario

favorevole



non favorevole



(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

31-01-2017

Dott.ssa Martina Colombo

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza della ASL di Rieti.

PREMESSO che: con la legge 190 del 6 novembre 2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione del fenomeno corruttivo in virtù del quale:

- il Dipartimento della Funzione Pubblica, come altresì previsto dalle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, anche allo scopo di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e delle misure a tal fine previste dal legislatore nell’ambito delle amministrazioni pubbliche (art. 1, comma 4, lett. c), della legge 190/2012);
- l’Organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione pubblica, su proposta del Responsabile della Prevenzione individuato ai sensi del comma 7 dell’art. 1 della legge 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, comma 8, della legge 190/2012);

RICHIAMATO:

- il D.Lgs. 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 e s.m.i, 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”*, recepisce il nuovo sistema anglosassone di accesso ai dati *“Freedom of Information Act (FOIA)”*, adottato dal legislatore a modifica ed integrazione del suddetto D.Lgs. 33 del 2013, con l’intento di introdurre il nuovo riferimento all’accesso civico, sulla base del *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

CONSIDERATE le previsioni dei commi 7, 8 e 9 dell’articolo 1 della legge 190/2012 e s.m.i che, rispettivamente, sanciscono:

- comma 7 - *“L’organo di indirizzo politico individua tra i dirigenti amministrativi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione”*;
- comma 8 - *“L’organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica”*;
- comma 9 - *“Il Piano triennale risponde alle seguenti esigenze:*
a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione



- b) prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- d) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge”;
- comma 59 - “Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni”;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 19, comma 15, del Decreto Legge n. 90 del 24 giugno 2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114 dell'11 agosto 2014, *“Le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e le funzioni di cui all'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione”*;

VISTA, la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA, la proposta di Piano predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti il Dott. M. Bizzoca nominato con deliberazione n. 731/DG del 28.06.2013;

CONSIDERATO che la suddetta proposta di Piano in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC, include, sotto forma di apposita sezione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, predisposto dal Responsabile della Trasparenza nell'Azienda della ASL di Rieti nominato con deliberazione 917/DG del 28.08.2013.

RILEVATO che, detta proposta è stata elaborata sulla base delle prescrizioni contenute nella legge 190/2012 e s.m.i e delle disposizioni e indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e relativo aggiornamento del 28 ottobre 2015, nella Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, nelle linee di indirizzo del Comitato Interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013 e nell'intesa intervenuta, in data 24 luglio 2013, in sede di Conferenza unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali;

RILEVATO inoltre che, è stata elaborata secondo i contenuti espressi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dalla ex Commissione indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), con Delibera n. 105/2010;



CONSIDERATO che il nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 verrà tempestivamente trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e, per opportuna conoscenza, anche alle Organizzazioni Sindacali;

EVIDENZIATO che, nella predisposizione del Piano 2017-2019, si è tenuto conto, in particolare, dei seguenti fattori:

- l'intervenuto aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione ad opera della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- della mappatura dei processi per le individuazioni delle aree di rischio e della individuazione delle misure di prevenzione effettuate nel corso del 2016;

DATO ATTO che costituiscono parte integrante della proposta di Piano in oggetto i seguenti documenti al medesimo allegati:

- **Allegato 1** - Il processo di gestione del rischio corruzione: le modalità operative per l'individuazione delle aree di rischio e la mappatura dei processi
- **Allegato 2** - Catalogo dei processi, riportante la graduazione del rischio con riferimento a ciascuna area, processo ed attività analizzati e rischi specifici associati, le aree a rischio, le strutture coinvolte e le misure esistenti;
- **Allegato 3** - Valutazione dei rischi corruttivi, riportante il dettaglio della valutazione effettuata in relazione a ciascun rischio specifico associato al processo/sottoprocesso/fase di processo analizzati;
- **Allegato 4** - Tabella delle misure obbligatorie, riportante le misure/obiettivi da porre in essere, con individuazione dei soggetti responsabili della loro attuazione e dei relativi termini, indicatori e target per il triennio di validità del Piano.
- **Allegato 5** - Tabella delle misure ulteriori, riportante le misure/obiettivi da porre in essere, con individuazione dei soggetti responsabili della loro attuazione e dei relativi termini, indicatori e target per il triennio di validità del Piano.

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

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Deliberazione n. 110/DG del 29.01.2016;

PROPONGONO

DI ADOTTARE il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dell'ASL di Rieti per il triennio 2017-2019 e l'ivi ricompreso Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, unitamente ai sotto elencati documenti allegati che costituiranno parte integrante e sostanziale del medesimo piano:

- **Allegato 1** - Il processo di gestione del rischio corruzione: le modalità operative per l'individuazione delle aree di rischio e la mappatura dei processi



- **Allegato 2** - Catalogo dei processi, riportante la graduazione del rischio con riferimento a ciascuna area, processo ed attività analizzati e rischi specifici associati, le aree a rischio, le strutture coinvolte e le misure esistenti;
- **Allegato 3** - Valutazione dei rischi corruttivi, riportante il dettaglio della valutazione effettuata in relazione a ciascun rischio specifico associato al processo/sottoprocesso/fase di processo analizzati;
- **Allegato 4** – Tabella delle misure obbligatorie, riportante le misure/obiettivi da porre in essere, con individuazione dei soggetti responsabili della loro attuazione e dei relativi termini, indicatori e target per il triennio di validità del Piano;
- **Allegato 5** – Tabella delle misure ulteriori, riportante le misure/obiettivi da porre in essere, con individuazione dei soggetti responsabili della loro attuazione e dei relativi termini, indicatori e target per il triennio di validità del Piano.

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

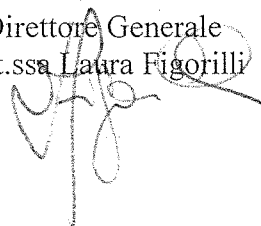
PRESO ATTO:

- Che i Dirigenti proponenti il presente provvedimento sottoscrivendolo attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda;
- Che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

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

Il Direttore Generale
Dott.ssa Laura Figorilli




La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 01 FEB. 2017

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 01 FEB. 2017

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 01 FEB. 2017

Rieti li 01 FEB. 2017

IL FUNZIONARIO



**Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577**



A.N.AC.

**Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione
e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche**



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
2017 - 2019**

Adottato con Deliberazione n. 116/DG del 31.01.2017

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) costituisce il documento programmatico adottato dall'Azienda Sanitaria Locale di Rieti in attuazione della L. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i (di seguito L. 190/2012), recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e della Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ASL di Rieti riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali essenziali al perseguimento della mission aziendale e delle proprie funzioni istituzionali e, a tal fine, adotta e sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti basato, fra l'altro, sul:

- "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, e sul "Codice di comportamento aziendale" adottato ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 e della delibera CIVIT n. 75/2013, con deliberazione n. Deliberazione 89-DG.ff. del 31.01.2014.
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la citata delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013, aggiornato con determinazione dell'ANAC 28 ottobre 2015, n. 12.

1.1 PREMESSA NORMATIVA

1. La legge 6.11.2012 n. 190 e s.m.i. "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", all'articolo 1 stabilisce:

Comma 5: *Le Pubbliche Amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica:*

1. *un Piano di Prevenzione della Corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;*
2. *procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.*

Comma 7: *L'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.*



Comma 8: *L'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.*

Comma 9: *Il Piano triennale risponde alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;*
- b) prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- d) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.*

Comma 59: *Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.*

2. La delibera n. 72/2013, con la quale l'A.N.AC – Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. La strategia nazionale anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione,*
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,*
- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione.*

Art. 1 – Nomina Responsabile e termine adozione Piano

Nel rispetto della normativa, con deliberazione n. 713/DG del 28.06.2013 è stato affidato al dott. Michele Bizzoca l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione nell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti.

Art. 2 - Definizione di Corruzione

La circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013 osserva che la Legge n. 190 del 2012 e s.m.i 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.

Da rilevare che l'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e s.m.i. 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.

Art. 3 - Individuazione attività a maggior rischio di corruzione

Si riporta in allegato n. 1 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.

Art. 4 - 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. Nello specifico:

a) 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.

Nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente, la rotazione del personale è prevista, tra l'altro, dall'art. 16, comma 1, lettera L quarter del D. Lgs. 165/2001.

b) Personale dipendente Dirigente

Nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e delle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione (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 al altro dirigente.

Art. 5 - Misure specifiche per la prevenzione della corruzione avviate nel 2014, nel 2015 e 2016

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

A. Codice di comportamento per la diffusione di buone pratiche e valori

- come da previsione della delibera A.N.AC n. 75/2013, **il Responsabile della prevenzione della corruzione**, in collaborazione con i **Referenti dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**, ha elaborato proposta di Codice di Comportamento Aziendale adottato con deliberazione n. 89/DG f.f. del 31.01.2014;
- a garanzia dell'effettivo rispetto di tale Codice, i **Direttori delle Unità Operative "Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni", "Tecnico Patrimoniale" e "Acquisizione e Logistica 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.

B. Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Su proposta del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile dell'Unità Operativa "Sviluppo Competenze e Formazione"** è stata elaborata specifica proposta formativa rivolta al personale dipendente che è stata inserita nel Piano Annuale della Formazione. Nel corso dell'anno 2014 è stata avviata la formazione del personale inserito nel livello generale. Nel corso del 2015, la Unità Operativa "Sviluppo Competenze e Formazione" ha erogato 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. La gestione dei corsi è stata affidata alla Kibernetes S.r.l. Nel 2016 la formazione è proseguita con un corso per tutto il personale non ancora formato.

C. Attribuzione degli incarichi dirigenziali e relative incompatibilità

- **il Direttore dell'Unità Operativa "Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni"**, procede:
 1. ad inserire negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento,
 2. a prevedere che i soggetti interessati rendano dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Nel caso specifico in cui la situazione di incompatibilità emerga nel corso del rapporto, il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** 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.

D. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto di lavoro

- **il Direttore dell'Unità Operative "Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni"**, procede:
 1. 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 Unità Organizzative "Acquisizione e Logistica Beni e Servizi" e "Tecnico Patrimoniale"** procedono:
 1. 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;

2. a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.

E. Procedura segnalazione illeciti. Tutela del Whistleblower.

Nel corso dell'anno 2015, il **Direttore dell'Unità Organizzativa Comunicazione e Marketing** ha adottato con deliberazione n. 977/DG del 04.11.2015, la "Procedura aziendale per la segnalazione degli illeciti da parte del dipendente. Tutela del whistleblower". Allo stesso tempo, attraverso il l'Unità Operativa "**Sistema Informatico**" è stata attivata nell'area riservata del portale aziendale, la nuova procedura 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:

1. **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;
2. **Livello Responsabile Prevenzione Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**: il RPCT può visualizzare tutte le segnalazioni effettuate dai segnalatori registrati, senza gli estremi che ne consentano l'identificazione;
3. **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.

F. Accesso Civico (art. 5 decreto n. 33/2013 e s.m.i)

- il **Direttore dell'Unità Operativa "Comunicazione e Marketing"**, d'intesa con il **Direttore dell'Unità Operativa "Sistema Informatico"**, ha attivato specifica 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 omissso la pubblicazione. Le richieste di accesso civico acquisite dall'URP vengono inviate al **Responsabile aziendale della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**: che entro 30 gg dalla richiesta provvederà ai sensi di legge.

G. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

- il **Direttore dell'Unità Operativa "Comunicazione e Marketing"** 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.

H. Raccordo con il “Piano Triennale Trasparenza e Integrità” e con il “Ciclo delle Performance”

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.

- **il Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** delinea il Piano per la Trasparenza e l'Integrità coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal decreto n. 33/2013 e s.m.i., con le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'Azienda;
- **il Responsabile della Unità Operativa “Sviluppo Strategico e Organizzativo” e della Unità Operativa “Controllo di Gestione”** recepisce gli adempimenti e le responsabilità previste dal Piano nell'ambito del ciclo delle performance e del processo di budget, quale garanzia di effettivo rispetto degli impegni in materia di prevenzione della corruzione.

I. Rispetto delle previsioni del Piano

Su disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in tutti gli atti deliberativi proposti dai responsabili delle Unità Operative, e posti in essere all'interno dell'Azienda, è inserita la dicitura *“DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Deliberazione n. 110/DG del 29.01.2016”*.

Art. 6 – Misure ulteriori per la prevenzione della corruzione da avviare nel 2017

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, 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”:

A. Comunicazione ai dipendenti in procinto di cessare il rapporto di lavoro

Il Responsabile dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni, invierà entro il 30.06.2017 ed entro il 15.11.2017, 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”*.



B. Informatizzazione del flusso della pubblicazione dei dati

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e 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 190/2012e s.m.i. Lo stesso invierà **un report entro il 1° settembre 2017 alla Direzione Generale e all'O.I.V.**

C. Completare la formazione in materia di prevenzione della corruzione

Il Responsabile dell'Unità Operativa "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 di primo livello avviata nell'anno 2014;
2. Completare la formazione di livello specifico avviata nel 2015.

Lo stesso invierà report al 30.06.2017 e al 15.11.2017 alla Direzione Generale e all'O.I.V.

D. Rotazione degli incarichi di arbitrato

Il Responsabile dell'Unità Operativa Affari Generali e Legali provvederà nel corso dell'anno 2017, qualora necessario, alla rotazione degli incarichi di arbitrato ed invierà entro il **30.06.2017 ed entro il 15.11.2017**, un report con gli incarichi affidati al Responsabile **della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**;

E. Rotazione del personale aree a rischio di corruzione

1. **I Dirigenti delle aree a rischio relazionano** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, **entro il 15.11.2017**, sull'effettiva rotazione degli incarichi, motivando l'eventuale impossibilità di applicazione del principio stesso;
2. **I Responsabili di tutte le Unità Operative ricompresi nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione**, al **15.11.2017** relazioneranno, al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla corretta applicazione del principio di alternanza nello svolgimento di tutte le attività ispettive poste in essere dai Servizi dipartimentali.

F. Attivazione di controlli interni

Le modalità di svolgimento dei controlli interni sono disciplinate in apposito Regolamento aziendale diretto ad individuare competenze e 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 2017, 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 e s.m.i.;
- **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 e s.m.i.;
- **Altre misure di prevenzione:** monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- **Rotazione del personale:** monitoraggi per verificare il rispetto di quanto previsto nella lettera e del presente articolo.

Il Servizio Ispettivo invierà report delle attività entro il 30.06.2017 ed entro il 15.11.2017 AL Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

G. Medicina Legale

Elaborare ed inviare entro il 30.06.2017 una procedura in cui sia prevista, per ogni seduta di Commissione, una dichiarazione di incompatibilità da parte dei singoli membri.

H. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Lo stesso invierà alla Unità Operativa Sviluppo Strategico ed Organizzativo ed all'O.I.V. entro il **15.12.2017** un report sulle strutture coinvolte e i risultati conseguiti.

Art. 7 - 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.

Art. 8 - Gli obblighi di trasparenza

L'articolo 1, comma 15 della legge 190/2012 e s.m.i., sancisce che 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 di Rieti l'implementazione della specifica sezione denominata "**Anticorruzione**", 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 2017-2019,*
- b) la relazione rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.*

Art. 9 - 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 e trasparenza, da approvare entro il **31.01.2018** e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b. redige, entro **31.12.2017**, la relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento e la trasmette al Direttore Generale e all'O.I.V. La relazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti entro il **15.11 2017** e relativi ai risultati realizzati in esecuzione del Piano triennale della prevenzione;
- c. sottopone, entro il **31.12.17** 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. procede con proprio atto (per le attività a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.
- f. attiva, eventualmente, il Servizio Ispettivo in merito a segnalazioni pervenute.



Art. 10 - Compiti dei dipendenti, coordinatori e dirigenti

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

Art. 11 - 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. Relazionano al **15.11 2017** al Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al rispetto dei tempi procedimentali indicando i motivi del ritardo. **Report al 30.06.2017 e al 15.11.2017** al Responsabile del Piano su: numero procedimenti adottati/procedimenti conclusi/numero procedimenti con ritardo/esiti dei procedimenti conclusi;
2. 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 e s.m.i.). I medesimi debbono attestare al Responsabile della prevenzione della corruzione, nella relazione di cui al comma successivo, il rispetto dinamico del presente obbligo;
3. presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il **15.11 2017** 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 Responsabile della prevenzione della corruzione.*
4. monitorano per le attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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.

5. indicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il **15.11.2017**, 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.
6. collaborano con il Responsabile del Piano al fine di realizzare una eventuale nuova mappatura dei rischi delle attività e dei processi aziendali.

Art. 12 - Responsabilità

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi della Legge 06.11.2012, n. 190 e s.m.i. e del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

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 e s.m.i., 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.

Art. 12 - Aggiornamento e adeguamento del Piano

Il presente Piano verrà aggiornato in caso di mutamenti significativi nell'organizzazione dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti in caso di ravvisata necessità da parte del RPCT.

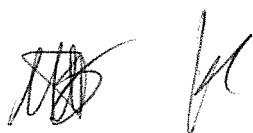
Sarà, inoltre, integrato dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla A.N.AC e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

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

Art. 13 – Iniziative di comunicazione del Piano

Adeguate comunicazione circa l'adozione del presente Piano e della sua visibilità sul sito istituzionale dell'Azienda, verrà fornita entro il **28.02.2017**:

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



CRONOPROGRAMMA

DATA	ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE
31.01.2017	Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019	Direzione Generale su proposta del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
02.02.2017	Pubblicazione del Piano sul sito aziendale	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
10.02.2017	Trasmissione al DFP del Piano Triennale 2017-2019 con allegata la relazione rendiconto di attuazione del Piano anno 2016	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
28.02.2017	Comunicazione circa l'adozione del piano □ ai dipendenti e collaboratori dell'Azienda; □ alla cittadinanza tramite il sito aziendale	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
30.06.2017 15.11.2017	Obblighi previsti dall'articolo 6 lettera A	Responsabile Amministrazione Personale
01.09.2017	Obblighi previsti dall'articolo 6 lettera B	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
30.06.2017 15.11.2017	Obblighi previsti dall'articolo 6 lettera C	Responsabile Unità Operativa Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni
30.06.2017 15.11.2017	Obblighi previsti dall'articolo 6 lettera D	Direttore Affari Generali e Legali
15.11.2017	Obblighi previsti dall'articolo 6 lettera E	Dirigenti Aree a rischio
		Direttori Unità Operative Dipartimento di Prevenzione
30.06.2017 15.11.2017	Obblighi previsti dall'articolo 6, lettera F	Servizio Ispettivo
30.06.2017	Obblighi previsti dall'articolo 6, lettera G	Responsabile Medicina Legale
15.11..2017	Obblighi previsti dall'articolo 6, lettera H	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
15.11.2017	Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul mancato rispetto dei tempi procedurali	Dirigenti aree a rischio
15.11.2017	Monitoraggio dei rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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.	Dirigenti aree a rischio

DATA	ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE
15.11.2017	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di una relazione rendiconto dettagliata su: 1. attività poste in essere per attuazione Piano, 2. rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 6 del 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
31.12.2017	Redazione della Relazione rendiconto di attuazione del Piano relativa all'anno 2017 da inviare alla Direzione Generale e all'OIV,	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
31.01.2018	Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 con allegata la Relazione rendiconto anno 2017	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
02.02.2018	Pubblicazione della Relazione e del Piano sul sito aziendale	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
10.02.2018	Invio della Relazione 2017 e del Piano 2018-2020 al Dipartimento della Funzione Pubblica	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



SECONDA PARTE

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ (PTTI)

1. PREMESSA

La trasparenza costituisce, nell'azione amministrativa, un aspetto essenziale delle prestazioni inerenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma lett. m) della Costituzione.

La legge 6 novembre 2012 n.190 e s.m.i. avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", denominata in breve "Anticorruzione" ha fatto della trasparenza uno dei principi fondamentali per prevenire la corruzione, sottolineandone il ruolo fondamentale quale strumento per la prevenzione della corruzione, ampliandone sia l'ambito soggettivo che l'ambito oggettivo di applicazione, prevedendo il riordino delle numerose disposizioni in materia di trasparenza e assegnandole la 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 e s.m.i. (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 Decreto per la trasparenza ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e disciplinando per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5) con il quale il legislatore riconosce a chiunque la facoltà di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, sul rispetto da parte della pubblica amministrazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

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)", adottato dal legislatore a modifica ed integrazione del suddetto D.Lgs. 33 del 2013 e s.m.i., con l'intento di introdurre il nuovo riferimento all'accesso civico.

L'intento del legislatore lo si intuisce già dalla modifica del titolo del Decreto 33 che introduce proprio, il riferimento all'accesso civico: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Tra le novità rilevanti il Piano triennale della Trasparenza ed integrità non appare più quale elemento autonomo in quanto viene inglobato nel Piano della prevenzione della corruzione nel quale dovranno rendersi visibili e chiari "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.

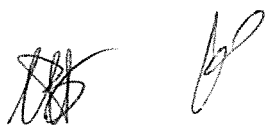
2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente P.T.T.I ha lo scopo di definire modalità, strumenti e tempistica con cui l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Rieti intende favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa nel triennio 2017 – 2019.

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 alla conoscibilità generalizzata 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 *"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.

Ciò posto, si esaminano di seguito le principali novità introdotte in materia di pubblicazione, facendo riferimento agli articoli novellati del D. Lgs. 33/2013. In linea generale, si evidenzia che in base all'art. 2, comma 2 del decreto gli obblighi di pubblicazione ivi previsti vengono assolti mediante la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito istituzionale, in conformità alle regole tecniche stabilite nel decreto stesso. In base all'art. 9, nella home page del sito è collocata una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.



I documenti, i dati e le informazioni sono 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 intelleggibili 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

3. 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".

4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI RIETI

L'organizzazione e le funzioni dell'amministrazione, base del Piano della Trasparenza, sono definite nell'Atto Aziendale che è stato adottato con deliberazione del 23.02.2015 n.108/D.G. ed approvato dalla Regione Lazio e pubblicato sul BURL del 23.04.2015 e con successive modifiche. Si è operato un notevole cambiamento del modello organizzativo aziendale. Poiché le modifiche sono in corso di definizione, per il quadro riassuntivo di rappresentazione dell'azione amministrativa dell'Azienda, così come l'allegato 1) della delibera CIVIT n.50 del 2013, si rimanda all'allegato di cui al PTPCT 2017 – 2019.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.

Con la delibera n.50/2013 la CIVIT ha definito le linee guida per la stesura del programma della trasparenza 2014-2016. Queste prevedono 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' allegato 1) della delibera CIVIT n.50 del 2013.



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 trasparenza in caso di inadempienza da parte dei responsabili invierà segnalazione all'OIV.

Dal primo programma della trasparenza ed integrità adottato da questa Azienda il 21 agosto 2012 con atto deliberativo n.852/D.G. sono intervenuti atti legislativi quali la legge 190/2012 ed il decreto legislativo 33/2013 oltre le delibere ANAC (ex CIVIT) n.2/2012 e n.50/2013 e da ultimo il decreto del 25 maggio 2016 n.97, denominato FOIA, si è dato forza e motivazione a tutte le azioni messe in campo per la partecipazione democratica dei cittadini all'attività amministrativa della ASL e le indicazioni per realizzare tale obiettivo.

6. SOGGETTI COINVOLTI

Responsabile Prevenzione della Corruzione 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 Trasparenza e l'Integrità
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'Accesso Civico.

a) Dirigenti/Responsabili delle strutture competenti per materia – cui compete l'attuazione del Programma.

I predetti Dirigenti/Responsabili hanno a tal fine il compito di individuare, elaborare, aggiornare, verificare la possibile rielaborazione del singolo dato e pubblicarlo/farlo pubblicare nell'area dedicata "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.

7. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA

Tali misure sono volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e 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 all'O.I.V ai fini



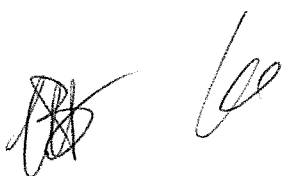
delle determinazioni, in fase di valutazione degli obiettivi individuali, nella corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio nei confronti dei soggetti inadempienti.

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.

8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.

Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per raggiungere il pieno coinvolgimento dei responsabili delle strutture aziendali, provvederà a dare la massima diffusione all'interno dell'Azienda. Mentre si prevede una giornata di approfondimento e di confronto con i responsabili aziendali entro ottobre 2017 e, nello stesso periodo, l'organizzazione di una giornata della trasparenza con il sostegno della struttura Comunicazione e Marketing.



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".

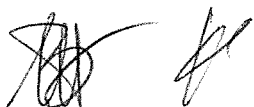
4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

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.

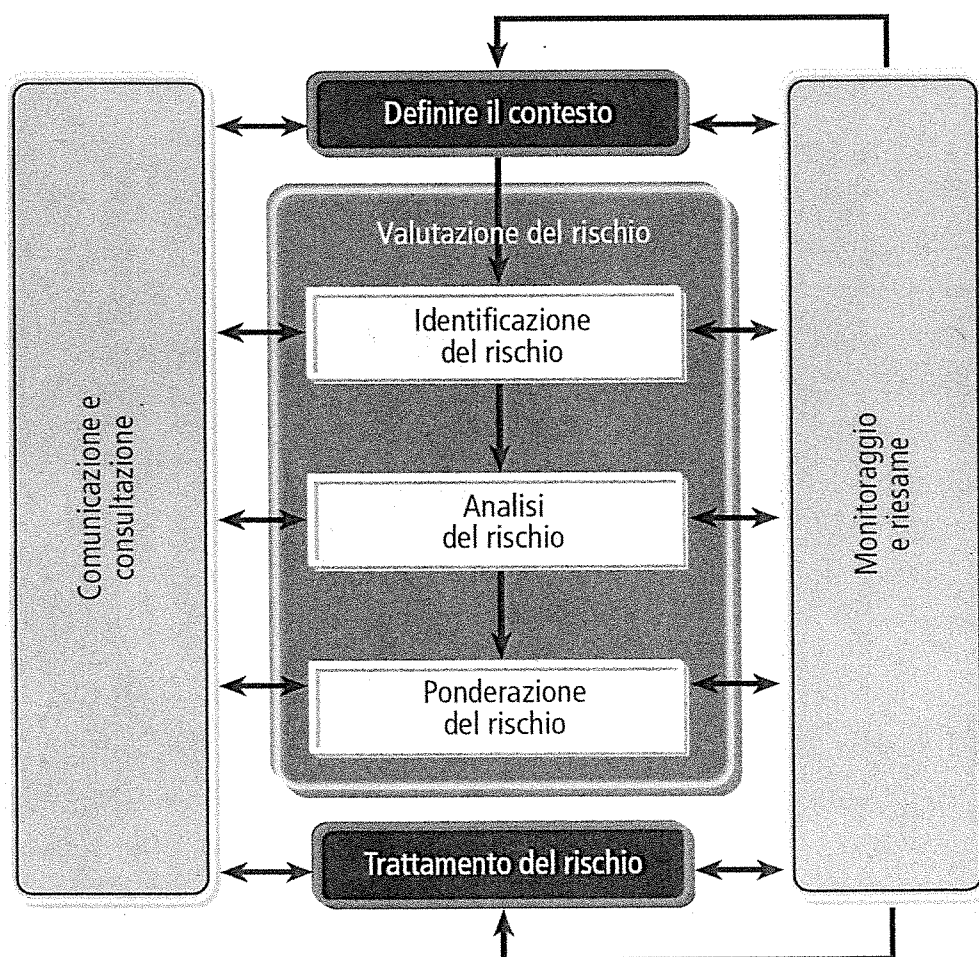


Figura 1 Processo di gestione del rischio. Fonte ISO 31000:2009

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:

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

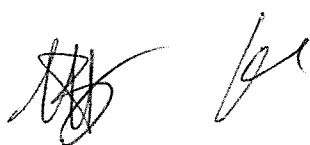


Tabella 1: "La valutazione del livello di rischio" (Fonte P.N.C. 2013)

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.

Le tabelle con l'analisi dettagliata dei rischi presenti sono contenute nei seguenti allegati:

- Allegato 2 - Catalogo dei processi, riportante la graduazione del rischio con riferimento a ciascuna area, processo ed attività analizzati e rischi specifici associati, le aree a rischio, le strutture coinvolte e le misure esistenti;
- Allegato 3 - Valutazione dei rischi corruttivi, riportante il dettaglio della valutazione effettuata in relazione a ciascun rischio specifico associato al processo/sottoprocesso/fase di processo analizzati;

FASE V

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

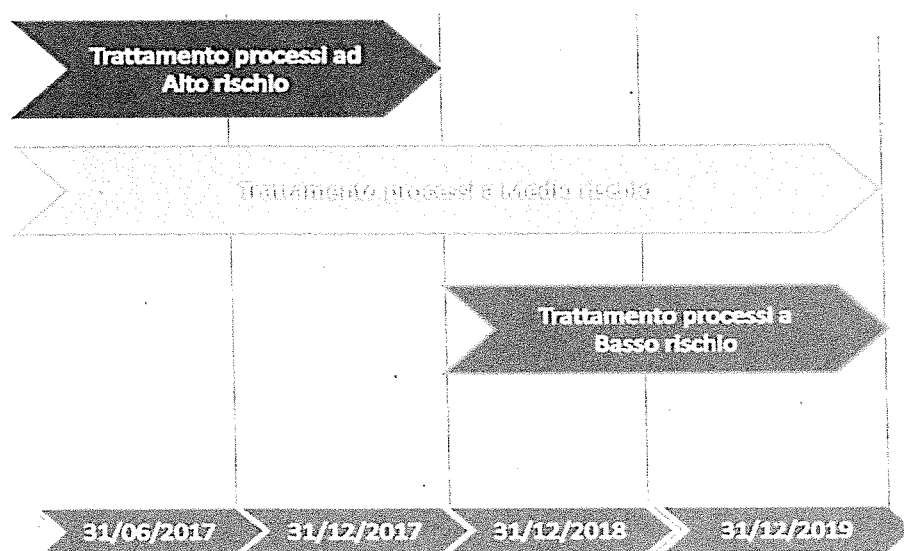
La fase del trattamento del rischio consistente nell'individuazione delle misure di prevenzione dello stesso nelle diverse fasi del processo e degli indicatori che saranno monitorati, attraverso un sistema strutturato e periodico di Audit, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

PUNTI DI FORZA (interni) • Forte sostegno della Direzione Generale al Responsabile Prevenzione Corruzione. • Buon clima all'interno dell'azienda relativo al Piano Prevenzione Corruzione, con professionisti collaborativi. • 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.	PUNTI DI DEBOLEZZA (interni) • 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).
OPPORTUNITÀ' (esterne) • 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.	MINACCE (esterne) • Associazionismo dei cittadini favorisce donazioni senza adeguati controlli. • Informazione scientifica aggressiva ed efficace su specialist. • 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

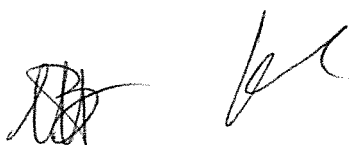
Così come previsto nel Piano Nazionale sono in corso di attuazione anche nella nostra Azienda alcune misure trasversali, fra cui:

- 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. 2017-2019

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



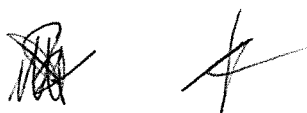
è un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, quando questo interesse potrebbe porsi in conflitto con il diverso interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e contro interessati; 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 nell'allegato n. 5 diviso nella seguenti sezioni:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Aree di rischio generali "Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio, composto di n 4 pagine.
- Aree di rischio comuni ed obbligatorie "Controlli verifiche ed ispezioni, composto di n 4 pagine.



- Aree di rischio specifico Attività libero professionale e liste d'attesa composto di n 1 pagine.
- Aree di rischio specifico Rapporti con Accreditati composto di n 1 pagina.
- Aree di rischio specifico Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni composto di n 2 pagine.
- Altre aree di rischio Attività correlate al decesso in ospedale, composto di n 1 pagina.
- Altre aree di rischio Gestione dei rischi dei lavoratori dipendenti, composto di n 1 pagina.
- Altre aree di rischio Gestione del contenzioso, composto di n 2 pagina.

Osservazioni conclusive

Il presente aggiornamento allegato al P.T.P.C. 2017-2019 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 2017-2019 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: - 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 - 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: ▪ 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 - 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 - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto e Stipula del contratto	Medio 😊 5,48
		5. Esecuzione del contratto - 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 - 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 2017-2019 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 ampliativi 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 2017-2019 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: - 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 1. - 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 - 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...)	
05 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio 😐 4,09	3. Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM con anticipazione di spesa della Cassa economale	Medio 😐 4,61
		BILANCIO - 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)	

Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2017-2019 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		- Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) - Assegnazione e Monitoraggio Budget di Spesa	
		CICLO ATTIVO - 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 - 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 - 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 - Gestione magazzini - Inventario beni mobili - Locazioni di immobili: ▪ 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
		- 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: 1. Con sopralluogo 2. senza sopralluogo	

Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2017-2019 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		- Accreditamento e vigilanza sulle strutture sanitarie e sociosanitarie private: - 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	
		UOC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro - 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
		UOSD Igiene Alimenti e Nutrizione - 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
		UOC Sanità Animale e UOSD Igiene Alimenti e Nutrizione - 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 2017-2019 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		UOC Sanità Animale, UOC Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione Alimenti di Origine Animale e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche - 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" - Nulla osta per importazione di animali vivi - Rilascio parere per: 1. mostre, fiere e mercati 2. attività di commercio e stalle di sosta 3. alpeggio 4. pascolo vagante - Comunicazione esiti: 1. prelievi; 2. indagine in seguito a segnalazioni di bovino riscontrato infetto alla macellazione" - Comunicazione esiti prove di stalla - Inserimento dati: 1. anagrafe bovina 2. anagrafe canina 3. anagrafe equine 4. anagrafe ovicaprina 5. anagrafe suina" - Ispezione e audit nei: 1. punti vendita, depositi e laboratori registrati 2. impianti e laboratori riconosciuti - Gestione istruttoria pratiche di registrazione di: 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: 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	Medio  4,95

Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2017-2019 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		- Altre attestazioni, pareri e accertamenti effettuati, nell'interesse di privati, dagli atti d'ufficio: - senza sopralluogo - con sopralluogo - Vidimazione registri - Riconoscimento e Registrazione: produttori, intermediari e trasportatori alimenti per animali - Autorizzazioni: 1. detenzione di scorte di medicinali veterinari 2. commercio all'ingrosso di medicinali veterinari 3. commercio di medicinali - Registrazione e riconoscimento di: 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 CE 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	
7. Attività libero professionale e liste di attesa	Medio 😊 4,40	Attività Libero Professionale dei Professionisti Sanitari - 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	Medio 😊 5,22

Allegato n.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2017-2019 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		- 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: 1. Stipula convenzioni con altre Az. Sanitarie e Ospedaliere e di diversa tipologia della Regione Lazio per lo svolgimento della LPI di: a. nostri professionisti presso altre aziende (azienda di provenienza) b. di professionisti di altre aziende presso ASL Rieti (azienda ospitante) c.d. l.p. "distaccata" in entrambi i casi stipula convenzione c. stipula convenzioni come azienda ospitante: ▪ ricevimento richieste da parte delle altre Aziende; ▪ verifica disponibilità spazi ed attrezzature interne presso ASL Rieti ▪ predisposizione autorizzazioni individuali dei professionisti.	
		Gestione Liste di Attesa - 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	- Rilascio pareri per autorizzazioni e accreditamento alle strutture sanitarie e sociosanitarie private: 1. Valutazione requisiti: ▪ a. Strutturali ▪ b. Tecnologici ▪ c. Organizzativi 2. Invio relazione con parere in Regione	Medio 😊 6,33
		- 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	Medio 😊 6,00
		- Stipula contratti e monitoraggio 1. Gestione rapporti contrattuali 2. Monitoraggio costi	Medio 😊 6,00
		- Vigilanza e controllo	Medio 😊 6,38
9. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Medio 😊 5,02	- 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 2017-2019 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
		- Distribuzione diretta dei medicinali all'utenza - Stesura capitolato tecnico per definizione procedura allestimento gare di appalto per acquisto prodotti	
		- Gestione magazzino e scorte - Gestione Magazzini - Farmaci/Dispositivi - Utilizzo beni sanitari: dispositivi, strumenti (compreso strumentario chirurgico) software.	Basso 😊 3,79
		Ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni - 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
		Sponsorizzazioni e donazioni - 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	Sorveglianza sanitaria - 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
		Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro - 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	PROBABILITA'			IMPATTO			IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO									
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI					IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D 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	1. Predisposizione di clausole contrattuali del contenuto vago o vessatorio per discriminare 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 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 1. Mancanza o incompiutezza della determina a contrarre ovvero la carenza esplicativa 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	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	2,50	2,00	5,00	4,78					
					5	1	1	4	1	1	1	5	2,33	2,00	4,67								
					2	2	1	3	1	3	3	1	0	3	2,00	1,75	3,50		2,59				
					2	2	1	1	4	1	1	0	3	1,83	1,25	2,29							
					2	5	1	5	1	4	1	1	5	3,00	2,00	6,00							
					UOC Tecnico Patrimoniale	1	5	1	1	4	2	1	0	3	2,17	1,50	3,25		1,75				
					UOC Tecnico Patrimoniale	1	5	1	3	1	4	2	1	3	2,50	1,75	4,38						
					UOC Tecnico Patrimoniale	1	5	1	1	4	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38						
					Verifica dei requisiti di partecipazione																		

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ						IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D 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 COMMESA DISCIPLINATO DAL D.LGS 166/2006	Valutazione delle offerte	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 afferenti all'esperienza ed alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo, ad esempio: a. inasprita 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 della giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice c. 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 d. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta	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
																	4,78
				UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	2	1	1	4	3,00	2,00	6,00
																	5,59
				UOC Tecnico Patrimoniale	4	5	1	5	1	4	1	1	1	5	3,33	2,00	6,67
				UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	2	5	1	3	1	4	2	1	0	4	2,67	1,75	4,67
																	5,25
				UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	3	5	4	2	1	0	4	3,33	1,75	5,83
				UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	2	5	1	3	1	4	2	1	0	4	2,67	1,75	4,67
																	5,25
				UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	3	5	4	1	1	1	4	3,33	1,75	5,83

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ		IMPATTO		PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO						
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D 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	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	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	3	2	1	0	4	2,83	1,75	4,96	5,48	
					2	5	1	5	1	4	1	1	1	1	5	3,00	2,00		6,00
					5. Esecuzione del contratto														
					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 extraguariganti da parte dello stesso esecutore. 2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato 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 del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante 2. Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti														
					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 forniture. 2. Mancato controllo stazione appaltante dell'esecuzione della quota di sub appalto														
					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														
					Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo biennio, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione														
					Gestione delle controversie														
					UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi														
					UOC Tecnico Patrimoniale														
					UOC Tecnico Patrimoniale														
					UOC Tecnico Patrimoniale														
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
UOC Tecnico Patrimoniale																			
U																			

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITA'										IMPATTO				PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE									
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006	6. Rendicontazione del contratto	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguitare interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante Mancato invio di informazioni al RP (verbal di visita, informazioni in merito alle cause dei procrasti dei tempi previsti per il collaudo Mancata o insufficiente verifica	UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3,00	1,75	5,25	5,14	5,59				
					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	4	3,00	1,50	4,50						
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21						
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75						
					2	5	3	3	5	4	1	1	0	4	3,67	1,50	5,50						
					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	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						
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	1. Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: o predisposizione del bando; o momento della pubblicazione; o incentivi/ disincentivi a presentare domanda; o scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; o segretezza dei contenuti della prova; o discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli 2. Esercizio di pressioni indebitate facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un rottesista od operatore o la copertura di posti per favorire parenti ed amici	UOC Tecnico Patrimoniale U.O.S.D. Sistema Informatico	2	5	1	5	1	4	2	1	0	4	3,00	1,75	5,25	5,14	5,59				
					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	4	3,00	1,50	4,50						
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21						
					2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75						
					2	5	3	3	5	4	1	1	0	4	3,67	1,50	5,50						
					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	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						
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	Sottogruppo Commissione esaminatrice	Svolgimento del concorso	Favorire, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in 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 indebitate facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un rottesista 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	1	5	1	1	1	5	1	1	1	4	2,33	1,75	4,08	5,02	4,50				
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	2	5	2,67	2,25	6,00						
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	Conferimento incarico		Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati		2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00						
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00						
					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				IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE							
AREE DI RISCHIO GENERALI: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	Indizione del concorso	1. Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: o predisposizione del bando; o momento della pubblicazione; o incentivi/ disincentivi a presentare domanda; o scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; o segretezza dei contenuti della prova; o discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli 2. Esercizio di pressioni indebitate facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista od operatore o la copertura di posti per favorire parenti ed amici Favorire, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso	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	
								2	5	1	3	1	4	1	1	2	4	2,67	2,00	5,33		
								2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00		
								2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00		
								2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00		
								2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00		
								2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00		
								2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00		
								2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00		
								2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00		
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	Conferimento incarichi CO.CO.CO, CO.CO.PIRO, Borse di studio	Conferimento incarico	1. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta Inosservanza delle regole organizzative per definire fabbisogno/profilo particolari al fine di favorire interessi privati Determinazione imparziale dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari Incentivazione/disincentivazione a presentare la domanda	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	6,15				
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	Conferimento incarichi professionali	Incarichi di docenza	1. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta Inosservanza delle regole organizzative per definire fabbisogno/profilo particolari al fine di favorire interessi privati Determinazione imparziale dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari Incentivazione/disincentivazione a presentare la domanda	UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	5	5	4	2	1	1	4	3,67	2,00	7,33	6,15				
					2	5	1	5	5	4	3	1	1	4	3,17	2,25	7,13					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	Progressioni di carriera: Fasce retributive Posizioni Organizzative	Definizione del fabbisogno	1. Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, concorsi interni 2. Esercizio di pressioni indebitate facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire la mancata o non corretta pubblicazione dei risultati 3. Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati Condizionamento delle scelte organizzative per definire fabbisogno/profilo particolari al fine di favorire interessi privati	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	6,15				
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	Selezione dei Direttori di struttura complessa	Definizione del fabbisogno	1. Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali di carriera, concorsi interni 2. Esercizio di pressioni indebitate facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire la mancata o non corretta pubblicazione dei risultati 3. Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati Condizionamento delle scelte organizzative per definire fabbisogno/profilo particolari al fine di favorire interessi privati	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	6,15				
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					
					2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21					

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	IMPATTO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO				
					PROBABILITÀ																
AREA DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E PROGRESSEDIONE DEL PERSONALE AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	DISCREZIONALITA'	2	2	1	1	1	4	2	1	0	4	1,83	1,75	3,21	4,22	4,50	
					RILEVANZA ESTERNA																
					COMPLESSITA' DEL PROCESSO																
					VALORE ECONOMICO	2	5	3	1	1	4	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33			
					FRAZIONALITA' DEL PROCESSO																
					CONTROLLI																
					IMPATTO ORGANIZZATIVO																
					IMPATTO ECONOMICO																
					IMPATTO REPUTAZIONALE																
					IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE																
					PROBABILITA' TOTALE																
					IMPATTO TOTALE																
					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO																
					VALUTAZIONE PROCESSO																
					VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO																

|--|

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITA'										IMPATTO				PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE									
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75	3,35		4,00		
					UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75					
					UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75					
					UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75					
					UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	1	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75					
					UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67					
					UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
					UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	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	UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	3,00	1,00	3,00	2,33		4,00			
					UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	3,00	1,00				3,00		
					UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	2	5	1	3	1	4	1	1	0	2	2,67	1,00				2,67		
					UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	1	5	1	3	1	4	5	1	0	4	2,50	2,50				6,25		
					UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	1	5	1	3	1	4	5	1	0	4	2,50	2,50				6,25		
					UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	1	5	1	3	1	4	5	1	0	4	2,50	2,50				6,25		
					UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	1	5	1	3	1	4	5	1	0	4	2,50	2,50				6,25		
					UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	1	5	1	3	1	4	5	1	0	4	2,50	2,50				6,25		
					UOC Distretto Salario - Mirtense n.2	1	5	1	3	1	4	5	1	0	4	2,50	2,50				6,25		
					UOC Distretto Rieti/ Antrodoto, S. Euplio n. 1	1	5	1	3	1	4	5	1	0	4	2,50	2,50				6,25		

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ					IMPATTO				IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO			
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE					IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE		
AREE 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 del monitoraggio	Violazione delle norme in materia di redazione degli atti di bilancio (falso in bilancio)	UOC Economico Finanziaria	2	5	1	1	4	2	1	0	4	2,33	1,75	4,08	4,61			
		Scritture contabili di competenza (tributazioni e contributi, risultanze inventario e magazzini, ammortamenti e relative fondi)	Effettuazioni di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette		2	2	1	1	4	5	1	0	2	1,83	2,00	3,87				
		Percorso Attivativo di Certificabilità (PAC)	Mancata/errata attuazione delle misure previste nel PAC e non applicazione dei controlli ivi previsti		1	2	1	1	5	5	1	0	5	1,83	2,75	5,04				
		Assegnazione e Monitoraggio Budget di Spesa	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	
		Registrazione prestazioni effettuate per altri enti pubblici e privati, comprese le convenzioni	Mancata/errata registrazione delle prestazioni		2	5	5	5	1	4	2	1	0	3	3,67	1,50			5,50	
		Registrazione delle fatture attive ed emissione delle reversali d'incasso	Sovrastimare o fatturare prestazioni non svolte Non emettere fatturazione delle prestazioni		2	5	5	1	1	4	2	1	0	2	3,00	1,25			3,75	
		Gestione dello scadenzario clienti e delle procedure di conciliazione delle posizioni creditore	Mancanza di controlli e solleciti di pagamento		2	5	5	1	1	4	2	1	0	3	3,00	1,50			4,50	
		Gestione e contabilizzazione dei contributi regionali e di soggetti esterni	Mancata/errata registrazione		1	2	1	1	1	4	2	1	0	3	1,67	1,50			2,50	
		Attività di recupero dei crediti:																		
		Recupero crediti (ticket, sanzioni amministrative)	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari		2	5	5	5	1	4	1	1	0	3	3,67	1,25			4,58	
		Recupero crediti (sempenze e altro)	Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistic 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 controversie aventi contenuto economico	Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari		2	5	5	3	1	4	1	1	0	5	3,33	1,75			5,83	
	CICLO ATTIVO	Richiesta C.I.G.	Esclusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari con la mancata acquisizione del C.I.G. o dello Smart C.I.G.		UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	1	2	1	1	1	4	1	1	0	4	1,67	1,50	2,50	4,35	
					UOC Tecnico Patrimoniale	3	5	1	1	1	4	1	1	0	4	2,50	1,50	3,75		
					UOC Economico Finanziaria	1	5	5	5	1	4	2	1	0	2	3,50	1,25	4,38		
					UOC Economico Finanziaria	1	5	5	5	1	4	1	1	0	3	3,50	1,25	4,38		
					UOC Economico Finanziaria	2	5	5	5	1	4	4	1	0	3	3,67	2,00	7,33		
					UOC Economico Finanziaria	2	2	1	1	1	4	1	1	0	4	1,83	1,50	2,75		
					UOC Economico Finanziaria	2	2	1	3	1	4	1	1	0	4	2,17	1,50	3,25		
					UOC Economico Finanziaria	1	5	1	5	1	4	1	1	0	3	2,83	1,25	3,54		
					UOC Economico Finanziaria	1	2	1	1	1	4	1	1	0	4	1,67	1,50	2,50		
CICLO PASSIVO																	3,01			
GESTIONE FISCALITÀ AZIENDALE																				

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ					IMPATTO					IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO				
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE								
AREE DI RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPSE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO	Gestione magazzini	Gestione dei Magazzini aziendali in maniera non trasparente e verificabile	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi	4	2	1	1	1	3	1	1	0	4	2,00	1,50	3,00	3,61	4,09			
		Inventario beni mobili	Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile Danneggiamento/ perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consegnatari	UOC Tecnico Patrimoniale	2	2	1	1	1	4	1	1	0	3	1,83	1,25	2,25					
		Locationi di immobili: - Gestione rapporti contrattuali - Monitoraggio costi - Controllo attività (burocratico-amministrativo)	Condizioni locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte	UOSD Affari Generali e Legali	5	5	1	3	1	4	1	1	0	5	3,17	1,75	5,54					
		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: 1. Con sopralluogo 2. senza sopralluogo	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)		1	5	3	3	1	5	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75					
		Verifica progetto Eventuale sopralluogo Emissione parere																				
		Accreditamento e vigilanza sulle strutture sanitarie e socio-sanitarie private: - centri diagnostici, - poliambulatori, - case di cura ecc - RSA, - comunità terapeutiche - ecc	1. Abuso nel rilascio del parere per l'accreditamento al fine di favorire determinati soggetti 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti 4. Ommissioni o irregolarità nelle attività di vigilanza al fine di ottenere o procurare a sé o ad altri indebiti vantaggi		1	5	3	5	1	4	3	1	0	4	3,17	2,00	6,33					
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	Attività di sorveglianza igienico-sanitaria degli impianti natatori/centri estetici/palestre...	Trattasi di controlli periodici, disposti dal Direttore sulla base di specifici calendari regionali/ regionali redatti in base alle dimensioni dell'impianto, a rischi per la salute, al numero di bagnanti, ai rischi storici già eseguiti sull'impianto, ecc.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto potrebbe portare ad 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 e/o alterare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relativi esiti)	UOC SRFU, IGIENE E SANITA' 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			

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ							IMPATTO			IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE				
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 / attivazione	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 Ommissione 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
	Ispezioni e controlli negli ambienti di lavoro (inchieste informali, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria)	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	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. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00	
	Autorizzazione al lavoro in locali sotterranei o semisotterranei (ART. 65 DEL D. LGS. N. 81/08)	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi			1	5	1	3	1	4	5	1	0	3	2,50	2,25	5,63	
	Esame del piano di lavoro per rimozione amianto (art. 256 del D. LGS. N. 81/08)	Valutazione piani di lavoro e rischio 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'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SPRESAL Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro													5,59	
	Contestazione violazioni penali e procedimenti amministrativi correlati	Relazioni su controllo ufficiale sanzione amministrativa	Ommissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	5	1	4	4	1	0	3	3,00	2,00	6,00	
	Controllo sanitario e certificazione per immissione sul mercato comunitario o per l'esportazione in paesi terzi di alimenti e bevande	Effettuazione sopralluoghi	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	5	1	4	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75	
	Ispezioni e controlli igiene alimenti	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Ommissione di rilievi/prelievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti															
	Attivazione allerta e gestione followup	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	5	1	4	5	1	0	3	3,00	2,25	6,75	
	Contestazione sanzioni amministrative	Relazioni su controllo ufficiale sanzione amministrativa	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOSO SAN	1	5	1	5	1	4	5	1	0	3	2,83	2,25	6,38	
	Notifiche di reato	Notifica di reato all'autorità giudiziaria	Mancato introito/versamento al fine di favorire determinati soggetti		1	5	1	5	1	4	5	1	0	3	2,83	2,25	6,38	5,81
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE: CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI	Pagamento diritti sanitari	Valutazione importo e controllo versamenti	Mancato rilievo di non conformità al fine di favorire determinati soggetti		1	2	1	1	1	4	5	1	0	3	1,67	2,25	3,75	
	Malattie Trasmesse da Alimenti (MTA)	Denuncia MTA, Sopralluogo, ispezioni e campionamenti	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		1	5	1	5	1	4	5	1	0	3	2,83	2,25	6,38	
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria – procedimento legge 689/1981	Rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / attivazione	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		2	5	1	5	1	4	5	1	0	3	3,00	2,25	6,75	

[Signature]

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO			IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
	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 Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		1	5	1	3	3	1	4	1	1	1	0	4	2,33	1,50	3,50		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
	Autorizzazioni: 1. detenzione di scorte di medicinali veterinari 2. commercio all'ingrosso di medicinali veterinari 3. commercio di medicinali	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione 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				
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
	Registrazione e riconoscimento di: 1. produttori/trasformatori/trasportatori alimenti 2. 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 Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Alimenti e Produzioni Zoocenriche	2	5	3	5	1	4	1	1	0	4	3,33	1,50	5,00			4,95	5,59
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
	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: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00				
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
	Vigilanza e Controllo ai sensi dei regolamenti CE 1/2005, 853/2004, 1831/2005, CE 1069/2010 al fine di verificare la conformità strutturale dei requisiti e della corretta gestione della catena alimentare zootecnica	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		2	5	1	3	1	4	2	1	0	4	2,67	1,75	4,67				
			Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
	Sanzioni amministrative in materia sanitaria - procedimento legge 689/1981	Rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti		2	5	3	5	1	4	2	1	0	3	3,33	1,50	5,00				
			Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		
			Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti: Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti																		



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITA'										IMPATTO				IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO	
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA	GESTIONE LISTE DI ATTESA	Gestione prenotazioni CUP	Manca la prenotazione tramite il servizio attendibile	Gestione liste di attesa e CUP															2,17	1,25	2,71	3,13	4,40
		Indicazione dei livelli di priorità delle prestazioni	1. Inserimento del paziente nelle liste di attesa istituzionali a prescindere dal livello di gravità ed urgenza clinica 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati																				
		Gestione delle liste di attesa	1. Mancata e/o errata gestione delle liste di attesa 2. Condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (es: inserimento in cima ad una lista di attesa)																				
		Rimborsori ticket per prestazioni effettuate	Manca il rispetto della procedura in essere al fine di favorire determinati soggetti																				
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: Rapporti con Accreditati	Rapporti contrattuali con privati	Rischio parere 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. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.															3,17	2,00	6,33	6,33	
		Definizione fabbisogni e volume di attività: 1. Analisi interna delle prestazioni offerte e delle liste di attesa 2. Definizione del volume di attività da affidare ai privati accreditati 3. 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																				
		Accordi con Farmacie aperte al pubblico (o loro associazioni es. Federfarm) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario	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																				
		Vigilanza e controllo	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.															3,00	2,00	6,00		
				UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale															3,00	2,25	6,75		
																			6,33				

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO		PROBABILITÀ TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO			
					RILEVANZA ESTERNA										COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO									
					VALORE ECONOMICO										FRAZIONALITÀ DEL PROCESSO									
					CONTROLLI										IMPATTO ORGANIZZATIVO		IMPATTO ECONOMICO		IMPATTO REPUTAZIONALE		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE			
					DISCREZIONALITA'																			
					RILEVANZA ESTERNA																			
					COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO																			
					VALORE ECONOMICO																			
					FRAZIONALITÀ DEL PROCESSO																			
					CONTROLLI																			
					IMPATTO ORGANIZZATIVO																			
					IMPATTO ECONOMICO																			
					IMPATTO REPUTAZIONALE																			
					IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE																			
					PROBABILITÀ TOTALE																			
					IMPATTO TOTALE																			
					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO																			
					VALUTAZIONE PROCESSO																			
					VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO																			

GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI	Gestione Farmaci	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 congressi e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero compaggio).	UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale	5	2	1	5	5	3	1	1	1	4	3,50	1,75	6,13	6,25	
		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 congressi e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero compaggio).		2	5	1	5	1	4	2	5	1	4	3,00	3,00	9,00		
		Attività operativa nei reparti sui medicinali e i dispositivi medici	Omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni		5	2	1	3	1	3	2	1	1	4	2,50	2,00	5,00		
		Distribuzione diretta dei medicinali all'utenza	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 congressi e congressi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero compaggio).		2	5	1	5	1	4	2	1	1	4	3,00	2,00	6,00		
		Sicurezza capitolato tecnico per definizione procedura allestimento gare di appalto per acquisto prodotti	Condizionamenti da parte della ditta/impresa al fine di ottenere indebiti vantaggi		2	5	3	5	1	4	5	1	0	4	3,33	2,50	8,33		
		Gestione Magazzini	Errata movimentazione delle scorte		5	2	1	1	1	3	3	1	1	1	2,17	1,50	3,25		
		Farmaci/Dispositivi	Sottrazione di materiali		5	2	1	5	1	4	4	1	1	1	3,00	1,75	5,25		
		Utilizzo beni sanitari: dispositivi, strumenti (compreso strumentario chirurgico) software	Errata Movimentazione scorte		5	2	1	3	1	3	1	1	1	4	2,50	1,75	4,38		
		gestione magazzino e scorte	Danneggiamento, perdita del bene a causa della scarsa attenzione dei relativi consuntivati		U.O.S.D. Sistema informatico	2	2	1	1	1	4	1	1	0	3	1,83	1,25		2,29
			1. Relazioni e/o interessi che coinvolgono i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti ricerca, sponsorizzazioni, sperimentazioni			UOC Direzione Medica Ospedaliera	4	5	1	5	1	4	1	1	0	5	3,33		1,75
2. Relazioni e/o interessi che coinvolgono i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti ricerca, sponsorizzazioni, sperimentazioni	4		5	1			5	1	4	1	1	0	3	3,00	1,25	4,79			
Sperimentazioni cliniche	Verifica pagamenti e Relazione conclusiva	UOC Attività Amministrative decentrate	2	5	1	5	1	4	1	1	0	3	3,00	1,25	3,75				
	Contratti di sponsorizzazione e donazioni		2	2	3	1	4	1	1	0	0	4	2,17	1,25	2,71				
RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Proposta di sponsorizzazione	UOSD COMUNICAZIONE E MARKETING	2	2	3	1	4	1	1	0	0	4	2,17	1,25	2,71				
	Contratti di sponsorizzazione e donazioni		2	2	3	1	4	1	1	0	0	4	2,17	1,25	2,71				

5,02

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITÀ										IMPATTO				IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE	PROBABILITA' TOTALE							
RICERCA, SPERIMENTAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	Contratti di sponsorizzazione e donazioni	Procedure per la scelta dello sponsor, Presentazione offerte, Valutazione offerte e Aggiudicazione sponsorizzazione	1. Comportamenti tesi a restringere indebitamente 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. procedure con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida 5. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti 6. Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Commissione di Garanzia: - USOD COMUNICAZIONE E MARKETING - USOD Affari Generali e Legali - SPFA - UOC Tecnico Patrimoniale	2	5	1	3	1	4	1	1	0	4	2,67	1,50	4,00	3,69	5,02			
					1	5	1	3	1	4	1	1	0	5	2,50	1,75	4,38					
ALTRE AREE DI RISCHIO: ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	Verifica e stipula del contratto	1. Presenza di contratti di sponsorizzazioni affidati con frequenza agli stessi operatori	USOD Affari Generali e Legali	1	5	1	3	1	4	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					
ALTRE AREE DI RISCHIO: ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	Trattamento della salma presso le camere mortuarie	Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri	USOC 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					
ALTRE AREE DI RISCHIO: ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	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)	USOC 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					
ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	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	Condizionamento 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					
Valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro	Individuazione e Valutazione del Rischio	Espressione del giudizio di idoneità	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Condizionamento Medici Competenti	2	2	1	1	1	4	5	1	0	4	1,83	2,00	3,67	3,67				
					2	2	1	1	1	4	5	1	0	2	1,83	2,00	3,67					
Redazione o aggiornamento dei Documenti di Valutazione del Rischio					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					

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	PROBABILITA'										IMPATTO				PROBABILITA' TOTALE	IMPATTO TOTALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE PROCESSO	VALUTAZIONE AREA DI RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E D IMMAGINE									
AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO	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	Mancata Applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali Omissione di procedure per favorire determinati soggetti	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	3	3,00	1,25	3,75						
			Istruttoria relativa alle pratiche a carico delle compagnie assicurative acquisendo tutta la documentazione necessaria, sanitaria, tecnica ed amministrativa	Omissione dell'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	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				
			Attività legate al CAVS per la Gestione del Contenzioso fino all'espressione del parere sul caso trattato	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	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				
			Richiesta accesso agli atti e informazioni	Gestione diritto di accesso e rilascio informazioni sullo stato dei procedimenti	Mancato rilascio di informazioni/informazioni non complete	2	5	1	1	1	4	1	1	0	3	2,33	1,25		2,92				
						2	5	1	1	1	4	1	1	0	3	2,33	1,25		2,92				
					USO DA ITAFI Generali e Legali														4,0				

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 8, 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 (S/NO)	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 (S/NO)	100%	100%	100%
	Recupero delle azioni di gestione e mitigazione del rischio corruzione previste nel PTPC, e degli adempimenti previsti nel 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 nel PP (S/NO)	100%	100%	100%
	Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta.	15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'ANAC	RPC	predispone la relazione annuale entro il termine (S/NO)	100%	100%	100%
	Mappatura e analisi dei processi, identificazione e descrizione dei rischi alla luce delle misure esistenti.	31/10/2017	USO 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 validazione della rischiosità dei processi e delle misure di prevenzione.	31 ottobre di ogni anno in caso di intervenute modifiche	RPC e Direttore/Responsabili delle strutture	% di strutture che hanno provveduto all'aggiornamento sul totale delle strutture tenute all'aggiornamento	100%	100%	100%
	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 (S/NO)	100%	100%	100%
	Adozione e pubblicazione del PTTI.	31 gennaio di ogni anno	Direzione Generale e Sistema Informativo Direzionale	attuazione degli adempimenti entro il termine (S/NO)	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 individuali nel PTTI	% di dati pubblicati sul totale dei dati da pubblicare	100%	100%	100%

TRASPARENZA D.Lgs. 33/2013
Legge
190/2012 Capo V
della Legge 241/1990

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 (S/NO)	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 (S/NO)	100%	100%	100%
	Adozione iniziative 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 (S/NO)	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 stabilimento dall'ANAC per la relazione sul PTPC	RPC in collaborazione con l'UPD	attuazione degli adempimenti entro il termine (S/NO)	100%	100%	100%
	Comunicazione al RPC delle violazioni alle norme dei Codici di comportamento e di altri illeciti di natura corruttiva.	tempestiva	Responsabile Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Tutti i Responsabili di struttura	% di violazioni e illeciti comunicati tempestivamente al RPC sul totale delle violazioni e illeciti contestati ai dipendenti	100%	100%	100%
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Trasmissione report contenente i seguenti dati: numero delle violazioni segnalate e contestate nei 12 mesi precedenti, con indicazione delle 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 e dei tempi della rotazione per i titolari di incarichi dirigenziali, di posizioni organizzative e per i responsabili dei procedimenti, nonché dei requisiti professionali che comportano l'irfungibilità dell'incarico/funzione.	31/10/2016	Direzioe Strategica	data entro cui individuare i criteri, modalità e tempi della rotazione	31/10/2016	//	//
	Adozione Linee Guida per la rotazione dei dirigenti e del personale del comparto operante nelle aree a maggior rischio di corruzione nonché dei componenti delle commissioni	31/10/2017		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 sinfonici di una significativa criticità.	tempestiva		provvedimenti comunicati tempestivamente/provvedimenti adottati	100%	100%	100%
	Relazione annuale al 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%

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.	tempestiva	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 art. 3,5,8 e 20)	Inserimento negli atti relativi al conferimento e rinnovo di incarichi dirigenziali, di una clausola che condiziona il conferimento, il rinnovo e l'efficacia dell'incarico al rilascio e all'aggiornamento annuale della dichiarazione prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013.			presenza della clausola negli atti di conferimento (S/NO)	100%	100%	100%
	Acquisizione, pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente e contestuale trasmissione al RPC delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. 39/2013.	tempestiva per i nuovi conferimenti	Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	attuazione degli adempimenti entro il termine (S/NO)	100%	100%	100%
INCARICHI A SOGGETTI IN QUIESCENZA (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)	Controllo a campione, sulla base delle informazioni accessibili all'Ufficio e delle linee guida aziendali, delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati in merito all'insussistenza delle situazioni di incompatibilità /incandidabilità.	secondo le linee guida aziendali	RPC/ Responsabile Servizio Ispettivo	% di controlli eseguiti sul totale delle dichiarazioni rilasciate	10%	10%	10%
	Verifica e 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/NO)	100%	100%	100%
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (art. 53 c. 16 ter, D. Lgs. 165/2001)	Inserimento negli atti/provvedimenti di conferimento di incarichi a titolo gratuito rientranti nella previsione del citato art. 5, comma 6, D.L. 95/2012, come novellato 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 né rinnovabile, della loro durata e della limitazione degli eventuali rimborsi alle sole spese documentate.	tempestiva per i nuovi conferimenti	Responsabile UOSD 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/NO)	100%	100%	100%
	Inserimento nei contratti di assunzione del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 (clausola di particolareggiato) 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'apporto decisionale del dipendente.		Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni	presenza della clausola nei contratti di assunzione relativi alle qualifiche e ai profili interessati (S/NO)	100%	100%	100%
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (art. 53 c. 16 ter, D. Lgs. 165/2001)	Inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché negli atti di convenzionamento con strutture private, 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 partecipanti/offertori/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 e rapporti contrattuali	presenza della clausola nei bandi e negli atti di gara (S/NO)	100%	100%	100%

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPERISTICA/SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
INCOMPATIBILITA' CONSEGUENTE A CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. (art. 36 bis D.Lgs. 165/2001)	Verifica della sussistenza di precedenti penali, all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso e all'atto dell'assegnazione dei dirigenti e dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici che svolgono l'attività previste 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 Patrimoniale; Responsabile U.O.S.D. Sistema Informatico	presenza della documentazione comprovante l'avvenuta verifica (S/NO)	si	si	si
	Relazione annuale al RPC in merito al numero di autocertificazioni acquisite e controllate, all'esito 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 e servizi; Responsabile UOC Tecnico Patrimoniale; Responsabile U.O.S.D. Sistema Informatico	% di relazioni trasmesse entro la scadenza sul totale delle strutture tenute all'adempimento	100%	100%	100%
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001)	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 Informatico	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	tempestiva	Comitato Unico di Garanzia	% segnalazioni tempestive	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 (S/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 istituti, individuazione soggetti erogatori, organizzazione e attivazione dei corsi/eventi 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 (S/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 giornale di formazione erogata, ai soggetti erogatori, al grado di soddisfazione espresso dai partecipanti e alle priorità indicate nei questionari somministrati ai medesimi.	30 novembre di ogni anno		attuazione degli adempimenti entro il termine (S/NO)	100%	100%	100%

TITOLO	AZIONI DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	TEMPISTICA SCADENZA	SOGGETTI/STRUTTURE COMPETENTI ALLA REALIZZAZIONE	INDICATORE	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
PATTI DI INTEGRITA' 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. 528 del 24/12/2013 o con provvedimento successivo Comunicazione al RPC di eventuali provvedimenti di esclusione o di risoluzione adottati a seguito di violazione del patto di integrità	decorrenza immediata per le nuove procedure di gara tempestiva	Responsabile UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni; Responsabile UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi; Responsabile UOC Tecnico Patrimonio	presenza del patto di integrità nella documentazione di gara (SI/NO) % provvedimenti comunicati tempestivamente sul totale dei provvedimenti adottati	100%	100%	100%
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE (Piano Nazionale Anticorruzione)	Programmazione di iniziative di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione definita nel PTPC e nei PTTI per la sensibilizzazione della cittadinanza e degli utenti da attuare nel triennio, in ricordo col RPC	secondo i termini previsti dal Piano di Comunicazione	Responsabile UOSD Comunicazione e Marketing	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		% 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.	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 (SI/NO)	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/proposta, dell'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con i destinatari/beneficiari del provvedimento stesso. Relazione annuale al RPC, riportante i dati sugli esiti del monitoraggio.	per tutto il triennio 31 ottobre di ogni anno	Tutti i Direttori/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 le concessioni, autorizzazioni, accreditamenti, o la di vantaggi economici di qualunque genere (SI/NO) % 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 del processo	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 attivati, specificando i soggetti adetti ai controlli, l'oggetto, la tempistica 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 Informatico 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 gara online.	Già esistente	Pubblicazione documento programmazione	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informatico 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	Gennaio 2017	Raccolta Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informatico 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.	Gennaio 2017	Controllo campione dei contratti/bandi	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informatico Aziendale
		Diffusione del codice di comportamento	Già esistente	Evidenza della diffusione del codice di comportamento	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informatico Aziendale
Misura generale	Attività per ex dipendenti	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 nel loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Gennaio 2017	Controllo campione dei contratti/bandi	UOC Tecnico Patrimoniale e UOSD Servizio Informatico 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 7,50	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 UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica	
	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 effettuazione delle consultazioni collettive e/o incrociate	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo	
				rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Report sul rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	/	100%	100%		
	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 terziarietà e l'indipendenza 2. Non corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento 3. Il RUP 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 evidenzia 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	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	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, 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	Evidenza della realizzazione del regolamento	100%	/	/	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informatico		
					Evidenza applicazione del regolamento	/	100%	100%			
					% di procedure negoziate e affidamenti diretti rispetto al totale delle procedure attivate (rilevazione annuale)	100%	100%	100%			
					Monitoraggio delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti	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%
	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	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	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 Informatico		
	1. Mancanza o incompletezza 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.	Audit su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi redatti dall'A.N.A.C ed il rispetto della normativa antirruzione		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	Verifica a campione di bandi per verificarne la conformità alla normativa	/	100%	100%			
						/	/	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		
						3. Selezione del contraente				
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i.	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%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo	
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	2,29	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 informativi).	Evidenza dell'applicazione delle direttive interne	/	/	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo	
	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: • 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 delle Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	/	/	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo	
	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%	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	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. 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		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	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	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo	
	Valutazione delle offerte	6,13								
		Aggiudicazione provvisoria	1. Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori 2. Gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida	6,00	Monitoraggio di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida Monitoraggio degli operatori aggiudicatari	n. gare in cui sia presentata un'unica offerta valida n. operatori aggiudicatari in un determinato periodo di tempo ed il totale di soggetti aggiudicatari nello stesso periodo	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo
		Revoca del bando	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	6,67	1. Rispetto delle regole e delle norme sull'evidenza pubblica 2. Condivisione del momento decisionale di adozione dell'atto con la Direzione Generale 3. Comunicazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione della revoca 4. Inserimento dell'informazione nella relazione annuale di andamento degli acquisti.	Report annuale: % di revocate /tot dei bandi E giustificazioni per la revoca	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo
	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 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 privata	5,83	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..	Report annuale: % di procedure negoziate/tot del procedure	/	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	TEMPSTICA 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	Affidamenti diretti	1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottoposti 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 cottimi inducibili ai 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	5,83	Presenza di direttive interne che prevedono per importi ricompresi tra 10 e 40 mila € venga effettuata una indagine di mercato con almeno tre interpell Verifica periodica e 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%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informatico
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto e stipula del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti 2. Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	6,00	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%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informatico
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	5. Esecuzione del contratto	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. 2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	4,50	Redazione del cronoprogramma da parte del progettista e sua validazione da parte del RUP. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo; Per opere di importo rilevante, pubblicazione on-line di rapporti periodici che sintetizzino, 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;	Verifica dell'evidenza del cronoprogramma e dell'applicazione di eventuali penali Pubblicazione sul sito internet aziendale dei dati richiesti	/	/	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informatico
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS 163/2006 e s.m.i	Ammissioni di Varianti in corso di esecuzione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante 2. Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti	7,50	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);	% varianti rispetto al totale dei contratti	/	100%	100%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informatico

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.	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%	UOC Tecnico Patrimoniale/ Ingegneria Clinica/ U.O.S.D. Sistema Informativo
				Attivare un efficace sistema di controllo sul rispetto delle scadenze dei subappalti al fine di evitare taciti rinnovi	% taciti rinnovi/totale sub appalti	/	/	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	Per opere di importo rilevante, pubblicazione on-line di rapporti periodici che sintetizzino, 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	Report annuale Monitoraggio della documentazione emessa sullo stato di avanzamento lavori e della regolare esecuzione dei servizi con relazione annuale, e penali applicate	/	100%	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	/	100%	100%	
	Nomina del collaudatore	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti 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%	
	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%	
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Mancato invio di informazioni al RP (verbali di vista); 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	
					procedurale seguito.				
	Gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura di beni e servizi di afferenza	Mancata o insufficiente verifica	6,75	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 procedurale seguito	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 OMESSA 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 del portale, messo a disposizione da quest'ultima, per l'espletamento della gare online.	Già esistente	Pubblicazione documento programmazione	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
Misure generali		Rotazione del Dirigente della UOC	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	Gennaio 2017	Raccolta Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
Misura generale	Ossevanza 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.	Gennaio 2017	Controllo campione dei contratti/bandi	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
		Diffusione del codice di comportamento	Già esistente	Evidenza della diffusione del codice di comportamento	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
Misura generale	Attività per ex dipendenti	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 nel 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 163/2006 e s.m.i.	1. Programmazione									
	Analisi e definizione dei fabbisogni	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, essendo i clinici proponenti l'acquisto anche coloro che utilizzano i beni nella pratica clinica	S.25	- Procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione e organizzazione di Audit anche ai fini di accorpamento di bisogni omogenei. - Inserimento della motivazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione - Accorpamento bisogni omogenei	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	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	4,17	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 effettuate consultazioni collettive e/o incrociate	/	/	100%		
				Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Report sul rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	/	/	100%		
				Applicazione delle misure di trasparenza volte a garantire la nomina di R.P. a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessarie	Report che evidenzia 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%		
		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 RUP viene spesso supportato dai medesimi tecnici esteri	7,13	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;	Evidenza della realizzazione del regolamento	/	100%	/	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
		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, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto	7,13	Realizzazione regolamento interno per gli acquisti in economia	Evidenza applicazione del regolamento	/	/	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	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 4. Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	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	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	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	
			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 all'art. 29 del Codice	Predisposizione di moduli per l'assenza di conflitto di interessi per ogni gara	/	100%	100%	
					Audi 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%	
					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%	
3. Selezione del contraente										

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	Publicazione 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	5,00	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%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	3,50	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%	
	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	3,25	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%	
	Valutazione delle offerte	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	4,67	1. Verifica della misurabilità dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica da parte del RUP 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	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	/	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 163/2006 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 sussistendone effettivamente i presupposti 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 privata	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/totale delle procedure	/	100%	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi		
	Affidamenti diretti	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) 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 di 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 e 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%			
	4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto										
	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto e Stipula del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti 2. Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	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										
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	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	% sub appalto rispetto al totale dei contratti	/	/	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi		
					% 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	2,50	Approfondimento di ogni singolo caso con la Direzione amministrativa Presenza di deliberazione con le motivazioni specifiche	Report	/	/	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	Gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura di beni e servizi di afferenza	Mancata o insufficiente verifica	3.21	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	Report semestrale	/	/	100%	UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi

MISURE GENERALI
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE DI RISCHIO GENERALE:
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
AREE GENERALI INCARICHI E NOMINE
Struttura coinvolte UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni

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

Processi	Misura preventiva individuate	Tempi di attuazione	Monitoraggio/ Indicatore
Misure generali	Rotazione dei Dirigenti della UOC	01/01/2017	Delibera 14530/G del 12/12/2016
Misure Obbligatorie	tutte le misure obbligatorie di competenza	31/12/2017	data evidenza della realizzazione della misura
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 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		
						2017	2018	2019
Richiamando per: 1. Conto pubblico 2. Mobilità (sempre pubblico o domanda diretta) 3. Avviso pubblico (tempi determinati)	Indizione del concorso	1. Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: o predisposizione del bando, o momento della pubblicazione, o incentivi/discriminativi a presentare domanda, o scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici, o segretezza dei contenuti della prova, o discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli 2. Esercizio di pressioni indebita facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista 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 e 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 attivale = 100%	/	100%	100%
	Sorteggio Commissione esaminatrice	Favorire, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso	4,08	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 dei candidati ammessi: - 1 ogni 20 per procedure con candidati fino a 100; - 1 ogni 50 per procedure con candidati > 100 e <500; 1 ogni 100 per procedure con candidati = > 500).	/	100%	100%
	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 professionista 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 e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico - graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo				
	Conferimento incarico	Manca o non corretta pubblicazione dei risultati	4,00					
AREE DI RISCHIO GENERALI INCARICHI E NOMINE								
Conferimento incarichi CO CO CO CO CO PRO, Borse 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/discriminativi a presentare domanda, • scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici, • segretezza dei contenuti della prova, • discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli 2. Esercizio di pressioni indebita facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista 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 Atipici (co.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: - 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		

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	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
Conferimento incarichi CO.CO.CO. CO.CO.CO. CO.CO.CO. Borse di studio	Nomina Commissione esaminatrice	Favorite, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso	5,33	Acquisizione dichiarazione formale ex DPR 445/2000, rilasciata dai componenti della Commissione di Valutazione circa l'insussistenza di conflitti di interesse / incompatibilità Svolgimento di procedura comparativa di selezione	Controllo a campione del rispetto di tutte le misure indicate compreso il possesso effettivo di tutti i requisiti richiesti e dichiarati dai candidati (per ciascuna procedura concorsuale, sull'elenco dei candidati ammessi: - 1 ogni 20 per procedure con candidati fino a 100; - 1 ogni 50 per procedure con candidati > 100 e <500; - 1 ogni 100 per procedure con candidati > 500)	/	100%	100%	UDC 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 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 lavoro 3. Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	5,33	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 incarico	Manca o non corretta pubblicazione dei risultati	4,00	Invio alla Corte dei conti, sezione controllo, dei provvedimenti che conferiscono incarichi superiori a 5000 euro	Evidenza espletamento azioni	/	100%	100%	
	Particolarità 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 patrocínio legale in materia civile, penale, amministrativa, contabile e tributaria da affidare ad avvocati del libero foro Relazione annuale	n. incarichi affidati secondo regolamento aziendale, incarichi totali affidati	/	100%	100%	
Conferimento incarichi professionali	Incarichi di: 1. progettazione, 2. collaudo, 3. direzione sicurezza cantiere, 4. direzione lavori	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta	7,33	Applicazione del Regolamento per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e alle attività tecnico-amministrative connesse, di importo inferiore ad € 100.000,00 (art. 24-46-157 del D.Lgs 50/2016) Relazione annuale	n. incarichi affidati secondo regolamento aziendale, incarichi totali affidati	/	100%	100%	UDC Tecnica 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%	UDC Sviluppo Competenze e Formazione
Progressioni di carriera Fasce retributive Posizioni Organizzative	Definizione del fabbisogno	Concordamento delle scelte organizzative per definire fabbisogno/profilo particolari ai fini di favorire interessi privati	3,21	Rispetto della legge n. 150 del 27 ottobre 2009 applicazione dell'impugnazione dei provvedimenti adottati nel rispetto delle relazioni sindacali Modifiche al Regolamento Aziendale per l'affidamento e la revoca delle 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'adempimento alle procedure esistenti	/	100%	100%	UDC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni
	Definizione dei criteri di valutazione dei candidati	Determinazione imparziale dei criteri di valutazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari Incongruità/disincronizzazione a presentare la domanda	3,21	Regolamento Aziendale per l'affidamento e la revoca delle posizioni organizzative area comparto Approvato con Delibera n.536 del 23.06.2015 Regolamento sistema premiale 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 23.06.2015					
	Costituzione della Commissione esaminatrice	Irregolare composizione della Commissione esaminatrice finalizzata al raggiungimento di candidati particolari	3,21						
	Svolgimento della selezione	1. Adozione di procedure non trasparenti nell'attribuzione di posizioni organizzative, progressioni orizzontali, di carriera 2. Esercizio di pressioni indebitate facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente	3,21						
	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Manca o non corretta pubblicazione dei risultati	3,21						

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 dei Diretori di struttura complessa	Definizione del fabbisogno	Definizione del fabbisogno Determinazione imparziale dei criteri di validazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari Incentivazione/disincentivazione a presentare la domanda	3,21	1. Validazione del fabbisogno sulla base di: - eventuali quozienze; - Albo aziendale - Programmazione strategica - riorganizzazione/riorganizzazioni aziendali 2. Verifica del rispetto della normativa di dettaglio (razionale regionale) in merito alle modalità di indicazione e svolgimento delle selezioni pubbliche per Direzioni di struttura complessa del ruolo sanitario	Controllo a campione di almeno 1 procedimento/anno al fine della valutazione dell'aderenza alle procedure esistenti	/	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaboratori
	Definizione del profilo di posto e validazione dei candidati	Determinazione imparziale dei criteri di validazione 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					
	Costituzione della Commissione esaminatrice	Irregolare composizione della Commissione esaminatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari	5,33	4. Pubblicazione degli atti per la nomina della Commissione su sito internet AUSL 5. Sorteggio 6. Acquisizione dichiarazione formale ex DPR 445/2000, rilasciata dai componenti della Commissione di concorso circa l'assenza di conflitti di interesse / incompatibilità					
	Svolgimento della selezione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di validazione 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 - procedura finale con aggiornamento del grado di utilità					
	Comunicazione e pubblicazione dei risultati	Mancata o non corretta pubblicazione dei risultati	4,00	1. 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	Determinazione imparziale dei criteri di validazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari Incentivazione/disincentivazione a presentare la domanda	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					
Conferimento incarichi dirigenziali	Definizione del profilo di posto e validazione dei candidati	Determinazione imparziale dei criteri di validazione 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 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	Controllo a campione di almeno 1 procedimento/anno al fine della valutazione dell'aderenza alle procedure esistenti	/	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaboratori
	Definizione dei criteri di validazione dei candidati	Determinazione imparziale dei criteri di validazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari Incentivazione/disincentivazione a presentare la domanda	5,33	1. 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					
	Costituzione della Commissione esaminatrice ed Avvio della procedura selettiva	Irregolare composizione della Commissione esaminatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari	5,33	1. 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					
	Svolgimento della selezione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di validazione dei titoli allo scopo di beneficiare candidati particolari	4,00	1. 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	1. 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					

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
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 elo accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di favorire determinati soggetti	6,33	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 del handicap da parte della Commissione. 3. Riunione commissione esame della documentazione e del richiedente 4. Rilascio attestazione	1. Richiesta elo accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento 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 uocertificazione. 3. Eseguire eventuale controllo sanitario (o effettuato al proprio domicilio). 4. Ritiro del provvedimento finale o invio a mezzo posta.	1. Richiesta elo accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento 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 emotrasiusioni 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'infermità e la trasfusione, sulla categoria di ascrizione dell'infermità e sulla tempestività della domanda. Il verbale contenente il giudizio viene inviato alla ASL	1. Richiesta elo accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Accertamenti sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari 1. Richiesta elo accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento 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 delle 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 (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 Medica 3. riascio 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 opportunistici 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 delle 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	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 intramurale 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 sé o ad altri indebiti vantaggi	4,58	Gestione delle attività in collaborazione con: 1. Contabile Budget; 2. Funzioni di Staff; 3. OIV Supervisione attività da parte della Direzione Strategica	Audit annuale sulle attività della UOC	100%	100%	100%	UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo

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	MISURE 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 163/200	Formazione (esternalizzata o no) da privato	1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori pubblici sottosoglia 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 cottimi fiduciari ai 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	5,5	Adozione di un regolamento/ procedura aziendale in materia di progettazione degli eventi formativi, conformemente alla Determinazione 25 luglio 2014, n. G10752 Approvazione delle Linee di indirizzo per l'organizzazione delle attività di formazione e aggiornamento professionale del personale delle strutture sanitarie	Evidenza del regolamento/procedura	100%	/	/	UOC Sviluppo Competence e formazione
				Pubblicazione e monitoraggio annuale delle autocertificazioni dei docenti degli eventi formativi aziendali o sponsorizzati	Evidenza dell'Applicazione regolamento/procedura	/	100%	100%	
						Evidenza della pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	100%	100%	

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

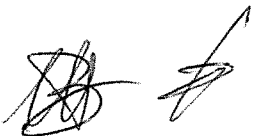
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone giuridiche:	Stipula contratti ex art. 8 quinquies d.lgs. 502 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 Trasparente nel contratto del divieto di partecipazione	1. Evidenza della procedura 2. Report sui monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UDC Attività Amministrative decentrate
	Stipula contratti con le strutture socio - sanitarie (es. RSA, comunità psichiatriche e per tossicodipendenti accreditate presenti sul territorio dell'Asl)	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	6,00	Report annuale sullo stato dei contratti in essere	1. Evidenza della procedura 2. Report sui monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UDC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione UDC Economico Finanziaria
	Stipula accordi con Farmacia aperte al pubblico (o loro associazioni es. Federfarm) e altri erogatori di farmaci e ausili a carico del servizio sanitario	Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	6,00	Predisposizione di una procedura amministrativa contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale (PAC 15.1)	1. Evidenza della procedura 2. Report sui monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UDC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione UDC Economico Finanziaria
	Elaborazione stipendi	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	4,95	Monitoraggio periodico al fine di verificare l'applicazione del contratto Preliminare economico del personale dipendente, secondo la regolazione gestoriale e previdenziale	1. Evidenza della procedura 2. Report sui monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UDC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione UDC Economico Finanziaria
	Rimborso spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, consulenti ecc.)	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari dipendenti	3,00	Applicazione Regolamento Aziendale per Missioni: monitoraggio rimborso per spese al personale dipendente (non per eventi formativi)	Report sui monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UDC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione UDC Economico Finanziaria
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	2,50	1. Presenza di procedure codificate per la gestione delle attività 2. Monitoraggio procedure	Report con indicazione delle criticità rilevate durante i monitoraggi effettuati	100%	100%	100%	UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
	Esenzione ticket per reddito	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67						UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
	Esenzione ticket per stato di disoccupazione	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67						UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
	Prescrizione e verifica tipologia ausili	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	3,75						UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
	Collaudo	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	3,75						UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: procedura per il rilascio di protesi e ausili (scarpe ortopediche, busti, carrozzine, letti speciali ecc.)	Sostituzione	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	4,00	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%	UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
	Informazione per la corretta applicazione delle linee guida assistenziali e per l'assistenza sanitaria	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67						UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
	Domanda di rimborso verifica amministrativa, rilascio nulla osta al pagamento	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	4,00						UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
	Informazione per la corretta applicazione delle linee guida assistenziali e per l'assistenza sanitaria	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	2,67						UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1
	Domanda di rimborso verifica amministrativa, rilascio nulla osta al pagamento	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	4,00						UDC Distretto Rieti, Antiodoco, S. Elpidio n. 1

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPSTICA 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, Amodeo, S.Elipio n. 1 UOC Distretto Salerno - Mirreia n. 2 UOC Distretto Rieti, Amodeo, S.Elipio n. 1 UOC Distretto Salerno - Mirreia n.2
			4.00						
			3.00						
			2.67						
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							
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 affamamento 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 contrattuali stipulati con i soggetti del Privato Sociale	Report annuale sull'andamento delle attività	100%	100%	100%	Dipartimento salute mentale
Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM	gara per l'affidamento del laboratorio realizzazione dei laboratori monitoraggio corretto esecuzione	mancato monitoraggio al fine di favorire determinati soggetti	4.50	Adozione di procedure concordate con l'ABS per l'affidamento dei laboratori Monitoraggio dei laboratori affidati e relazione annuale	Report annuale sull'andamento delle attività	100%	100%	100%	
Realizzazione di Laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM	Acquisto beni e richiesta rimborso	Concessione di benefici economici sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire particolari utenti	4.50	Delibera annuale Uls che approva il programma delle attività riabilitative del DSM e Regolamento aziendale per la gestione delle spese economiche approvato con delibera Uls 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 UU.OO. 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

Processi	Misura preventiva individuate	Tempi di attuazione	Monitoraggio/ 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 (distribuzioni e contributi, risultanza inventario e magazzini, ammortamenti e relative fondi)	Effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette	3,67	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
	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	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
CICLO ATTIVO	Registrazione prestazioni effettuate per altri enti pubblici e privati, comprese le convenzioni	Manca/errata registrazione delle prestazioni	5,50	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	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	Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte Non emettere fatturazione delle prestazioni	3,75	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	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	Manca/errata registrazione di pagamento	4,50	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	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	Manca/errata registrazione	2,50	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività. 2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	
	Attività di recupero del credito: Recupero crediti (ticket, sanzioni amministrative)	Manca/errata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari	4,58	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	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	Recupero crediti (sentenze e altro)	Manca/errata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari	3,75						UOC Economico Finanziaria
CICLO ATTIVO	Definizione transattiva di controversie aventi contenuto economico	Definizione transattiva sulla base di criteri opportunistic al fine di favorire soggetti particolari	5,83	Realizzazione delle azioni di competenza previste nell'aggiornamento del Percorso Attuale di Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci delle Aziende e degli enti del SSN	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	
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 3,75	Per la trasparenza, pubblicazione su sito Amministrazione Trasparente di tutti i C.I.G., inclusi i C.I.G. smart	evidenza della pubblicazione sul pubblicazione su sito Amministrazione Trasparente di tutti i C.I.G., inclusi 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.	4,38	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 rispetto ai tempi contabilmente 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 variati nei confronti delle ASL	1. Relazione annuale sullo stato di avanzamento delle attività.	/	Relazione sull'avanzamento delle attività previste	100%	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 stiano in grado di garantire il regolare flusso dei pagamenti (Misura PAC 16.4)					

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
GESTIONE FISCALITA' AZIENDALE	Aggiornamento e controllo delle situazioni e delle previsioni finanziarie (disponibilità di cassa)	Gestione non trasparente	2,75	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%	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
	Riconciliazioni 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 fiscali obbligatoria, 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.	/	/	100%	UOC Acquisizione e
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Inventario beni mobili	Gestione dell'inventario in maniera non trasparente e verificabile	2,25	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto (Misura PAC D5.3)	2. Implementazione di quanto previsto nelle azioni PAC	/	/	100%	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

AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE/AREE DI RISCHIO GENERALE:
CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
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. 1. Con sopralluogo 2. senza sopralluogo	Verifica proprio Emissione sopralluogo Emissione parere	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di apporrate determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	6,75	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnic di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Auditi periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit		100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
Accreditamento e vigilanza sulle strutture sanitarie e socio-sanitarie private: - centri diagnostici; - poliambulatori; - case di cura ecc - RSA, - comunità terapeutiche - ecc	Verifica requisiti e parere per la Regione (competente per l'atto finale)	1. Abuso nel rilascio del parere per l'accertamento al fine di favorire determinati soggetti 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti 4. Ommissioni o irregolarità nelle attività di vigilanza al fine di ottenere o procurare a sé o ad altri indebiti vantaggi	6,33	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnic di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Auditi periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit		100%	100%	
Attività di sorveglianza igienico-sanitaria degli impianti natatori/centri estetici/palestre...	Tralasci di controlli periodici, disposti dal Direttore sulla base di specifici calendari regionali redatti in base alle dimensioni dell'impianto, ai rischi per la salute, al numero di bagnanti, ai rilievi storici già eseguiti sull'impianto, ecc	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto potrebbe portare ad azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi solo 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)	6,38	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnic di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Auditi periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit		100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
Controlli salubrità alloggi	Sopralluoghi Eventuali segnalazioni/richeste Adeguamenti Verifica Espressione parere per sanzione	Azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi controlli sia alle loro conseguenze negative (es. Pre avvertire il destinatario, falsificare l'esito dei controlli, sottrarre o alterare i prelievi destinati alle analisi di laboratorio o i relative esiti)	6,38	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnic di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Auditi periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit		100%	100%	
Rilascio parere per Commissione Gas Tossici		Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	5,25	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnic di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Auditi periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit		100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
Pratiche associate alle dichiarazioni di morte	Rilascio certificati di morte Archiviazione schede di morte Autorizzazioni	Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	4,00	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnic di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Auditi periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit		100%	100%	
Carti funebri e ambulanze	Controllo annuali	Azioni od omissioni volte a consentire al destinatario dei controlli di sottrarsi ai medesimi solo 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)	5,00	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnic di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi sentinella e. Auditi periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. risultanze di Audit		100%	100%	UOC SERV. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - S.I.S.P.
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	6,00	Procedure documentate, registro delle sanzioni, verifica periodica dell'effettivo pagamento	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	/	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 informali, inchieste malattia professionale, vigilanza ordinaria)	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,00	1. Abuso nel rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire determinati soggetti 2. Richiesta e/o accelerazione 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 accelerazione 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	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
Autorizzazione al lavoro in locali sotterranei o semisotterranei (ART 65 DEL D. LGS N. 81/08)	Valutazione piani di lavoro e rischio parere del D. LGS N. 81/08)		5,63	a. Rotazione periodica degli operatori (tecnici di prevenzione e dirigenti medici) sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche b. Monitoraggio continuo delle eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse c. Omogeneità e trasparenza dei controlli attuati secondo utilizzo di check list standardizzate e supervisionate dal dirigente preposto d. Approfondimento eventuali segnalazioni o eventi settimanali e. Audit periodici	Relazione annuale su: 1. Rotazione del personale; 2. Monitoraggio effettuati 3. Risultanze di Audit	100%	100%	100%	
Esame del piano di lavoro per rimozione amianto (art. 256 del D. LGS N. 81/08)			4,75		Report annuale su sanzioni applicate e incassi	/	100%	100%	
Contestazione violazioni penali e procedimenti amministrativi (controlli)	Relazioni su controllo ufficiale sanzione amministrativa	Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accelerate al fine di favorire determinati soggetti	6,00	Procedura documentale, registro delle sanzioni, verifica periodica dell'effettivo pagamento	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	/	100%	100%	
Controllo sanitario e certificazione per l'immissione sul mercato comunitario o per l'esportazione in paesi terzi di alimenti e bevande	Effettuazione sopralluoghi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	3,75	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 4. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento 5. controllo a campione 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	100%	100%	100%	UOSO IAN
Attivazione alerta 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 introito/versamento al fine di favorire determinati soggetti	6,38						
Pagamento diritti sanitari	Valutazione importo e controllo versamenti	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 ravale della sanzione pecuniaria in assenza di criteri e procedure	6,75	Procedura documentale, registro delle sanzioni, verifica periodica dell'effettivo pagamento	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	/	100%	100%	UOSO 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. controllo 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	100%	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Alimenti e Produzioni Zootecniche e UOSO IAN
			7,13						

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL Rischio	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA 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 spazi di vendita.	Verifica documentale edo degli alimenti mediante campionatura, provvedimenti edo prescrizioni, verbali, sequestri	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 (tossinfezioni alimentari)	Adempimenti UVAC sui prodotti importati dai paesi CE, prelievo campioni per monitoraggio batteriologici e chimici	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,75						
Accertamento idoneità localimpianti adatti a: 1. incubazione uova da cova 2. ambulatorio veterinario 3. clinica veterinaria 4. laboratorio analisi veterinarie	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta edo accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	4,50						
Nulla osta per importazione di animali vivi	Verifica documentale e rilascio parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta edo 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	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. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento 5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal Tdp	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. Consegna a tutti gli operatori del codice di comportamento 5. controllo a campione da parte del dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dal Tdp				
Rilascio parere per: 1. mostre, fiere e mercati 2. attività di commercio e stalle di scorta 3. pascolo 4. pascolo vegetale	Verifica documentale o mediante sopralluogo e rilascio parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta edo 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	4,57						UOC Sanità Animale, UOC PTICA e UOC Igiene Alimenti e Produzioni Zootecniche
Comunicazione esiti: 1. prelievi; 2. indagini in seguito a segnalazioni di bovino riscontrato infetto alla macellazione	Invio comunicazione degli esitidegli esami effettuati	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta edo 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	5,57						
Comunicazione esiti prove di stalla.	Invio comunicazioni degli esitidegli esami effettuati	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta edo 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	3,00						

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 ovicaprini 5. anagrafe suina	popolazione anagrafi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,00						
Ispezione e audit nei: 1. punti vendita, depositi e laboratori registrati 2. impianti e laboratori riconosciuti	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Abuso nel rilascio del risultato di Audit al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accelerazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	4,67						
Gestione struttura 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 accelerazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	5,25						
Gestione struttura e sopralluogo per pratiche di riconoscimento degli stabilimenti - nel caso in cui: 1. attività 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	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accelerazione 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	1. Applicazione procedure 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità 4. Consegna 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
Atte attestazioni, pareri e accertamenti effettuati, nell'interesse di privati, degli atti d'ufficio: - senza sopralluogo - con sopralluogo	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accelerazione 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						
Validazione registri	Validazione dei registri	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	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 accelerazione 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						
AutORIZZAZIONI: 1. detenzione di scorte di medicinali veterinari 2. commercio all'ingrosso di medicinali veterinari 3. commercio di medicinali	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accelerazione 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	1. Applicazione procedure 2. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo rotazione casuale (ove possibile). 3. Audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità 4. Consegna 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
Registrazione e riconoscimento di: 1. produttori/trasformatori/trasportatori alimenti 2. 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 accelerazione 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						
Parere sanitario per stazioni di monta pubbliche e private e certificazione idoneità stallioni	Sopralluogo e parere	Abuso nel rilascio del parere al fine di favorire determinati soggetti	4,00						UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche
Vigilanza e Controllo ai sensi dei regolamenti CE 1/2005, 853/2004, 1831/2003, CE 1069/2010 al fine di verificare la conformità strutturale dei requisiti e della corretta gestione della catena alimentare zootecnica	Effettuazione sopralluoghi, ispezioni e prelievi	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accelerazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	4,67						
Sanzioni amministrative in materia sanitaria -	Rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione	Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti Richiesta e/o accelerazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	5,00	Procedure documentate, registro delle sanzioni, verifica periodica dell'effettivo pagamento	Report annuale su sanzioni applicate e incassi	/	100%	100%	UOC Sanità Animale, UOC IPTCA e UOC Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche

ANEE DI RISCHIO SPECIFICHE: ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE E LISTE DI ATTESA									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Concessione Autorizzazioni del personale dipendente allo svolgimento di attività libero professionale intramoenia (ALPi)	1. Richiesta erog accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,13	Nuovo Regolamento ALPi Approvato con Delibera n.864 del 30/09/2015; implementazione azioni di pertinenza	Implementazione azioni di pertinenza	100%	100%	100%	UOC Direzione Medica Ospedaliera
	1. Predisposizione contratti individuali per l'esercizio della libera professione intramoenia completa e 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.	1. Richiesta erog accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 2. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	7,04	Applicazione del regolamento aziendale che disciplina il regime di libera professione	Eventuale revisione del regolamento	100%	/	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni- Ufficio ALPi.
	Controllo sullo svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPi) in generale	Indottrinamento del personale, delle liste di attesa istituzionali. Erogare indicazioni al personale delle modalità e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime istituzionale	4,67	Predisposizione di report periodici sull'attività svolta in libera professione in particolare verifica che l'attività in l.p. venga svolta in modo corretto (non dall'orario d'ufficio e rispettando le proporzioni tra i volumi di attività in regime istituzionale/volumi di attività in l.p.)	Report azioni di competenza	100%	100%	100%	UOC Direzione Medica
	Rispetto della tipologia di attività e dei volumi concordati	esecuzione di prestazioni oltre i volumi concordati	3,75	Report annuali sull'applicazione del regolamento aziendale	Report azioni di competenza	100%	100%	100%	Gestione liste di attesa e CUP
	Verifica mensile del fatturato prodotto da ogni singolo professionista - calcolo delle quote di spartanza aziendale, calcolo o liquidazione dei compensi dei professionisti ai sensi del regolamento aziendale	1. Omessa fatturazione 2. Omessi versamenti all'azienda delle prestazioni Sanitarie 3. Inadeguata verifica dell'attività svolta in regime di intramoenia	3,00		Eventuale revisione del regolamento	/	100%	100%	UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni- Ufficio ALPi
ATTIVITÀ LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI	Svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia (ALPi) allargata: 1. Stipula convenzioni con altre Az. Sanitarie e Ospedaliere e di diversa tipologia della Regione Lazio per lo svolgimento della LPI di: a. nostri professionisti presso altre aziende (azienda di provenienza) b. di professionisti di altre aziende presso ASL Rieti (azienda ospitante) c.d. l.p. "distaccati" in entrambi i casi stipula convenzione b. stipula convenzioni come azienda ospitante. - riceveranno richieste da parte delle altre Aziende. - verifica disponibilità spazi ed attrezzature interne presso ASL Rieti - predisposizione autorizzazioni individuali dei professionisti.	1. Svolgimento della libera professione in orario di servizio 2. Richiesta erog accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 3. Ommissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	6,71	Nuovo Regolamento ALPi Approvato con Delibera n.864 del 30/09/2015; implementazione azioni di pertinenza	Eventuale revisione del regolamento	/	100%	100%	UOSD Affari Generali e Legali
	Gestione prenotazioni CUP	Manca la prenotazione tramite il servizio aziendale	2,71	Procedura per Obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale	Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità	100%	100%	100%	Gestione liste di attesa e CUP
	Indicazione dei livelli di priorità delle prestazioni	1. Inserimento del paziente nelle liste di attesa istituzionali a prescindere dal livello di gravità ed urgenza clinica 2. Richiesta erog accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	3,33	Procedure per: - Monitoraggio delle Liste di attesa ambulatoriali. - Monitoraggio delle Liste di attesa per i Ricoveri: verifica e pulizia delle liste di attesa. - Informalizzazione dei tempi di attesa	Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità	100%	100%	100%	
	Gestione delle liste di attesa	1. Mancata erogata gestione delle liste di attesa 2. Condizioni di accesso alle prestazioni sanitarie al fine di agevolare particolari soggetti, sia esterni che interni (es.inserimento in cima ad una lista di attesa)	3,33		Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità	100%	100%	100%	
	Rimborsarsi ticket per prestazioni non erogate	Mancato risetto della procedura in essere al fine di favorire determinati soggetti	3,33	Presenza di opportuna procedura per la gestione dei rimborsi ticket	Monitoraggio dell'Applicazione delle procedure esistenti e relazione su eventuali non conformità	100%	100%	100%	

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: Rapporti con Accreditati									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						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 sociosanitarie 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. Ommissione 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 delle 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 del volume di attività da affidare ai private accreditati	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	5,83	Pubblicazione 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 decentralizzate
	Stipula contratti e monitoraggio 1. Gestione rapporti contrattuali 2. Monitoraggio costi	1. Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	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	Ommissione 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

GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI			
Processi	Misura preventiva individualizzata	Tempi di attuazione	Monitoraggio/ Indicatore
Misure generali	La Regione Lazio ha istituito con deliberazione n. 146 del 12 Giugno 2013, il Comitato Etico Lazio 1, con sede logica individualizzata dalla regione nell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlani di Roma. Al sensi della vigente normativa, il Comitato Etico Lazio 1 opera nel rispetto del Decreto 08 Agosto 2013 del Ministero della Sanità, recante "Criteri per la composizione e il funzionamento dei comitati etici", (GU Serie Generale n. 66 del 24-4-2013) e per quanto non disciplinato da questo, il Comitato Etico Lazio 1 opera nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto 12 Maggio 2006 del Ministero della Sanità, emanato di concerto con il Ministero delle Finanze e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, n. 9 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»). Per effetto della riorganizzazione della rete dei CE regionali, il CE Lazio 1 è completata ed aggregata il parere di merito per le seguenti aziende e strutture sanitarie distaccate sul territorio regionale e afferenti al Sistema Sanitario Regionale: AUSL RM A, AUSL RM E, AUSL RM F, AUSL RM G, AUSL RM H, AUSL RM I, AUSL RM J, AUSL RM K, AUSL RM L, AUSL RM M, AUSL RM N, AUSL RM O, AUSL RM P, AUSL RM Q, AUSL RM R, AUSL RM S, AUSL RM T, AUSL RM U, AUSL RM V, AUSL RM W, AUSL RM X, AUSL RM Y, AUSL RM Z, AUSL RM AA, AUSL RM AB, AUSL RM AC, AUSL RM AD, AUSL RM AE, AUSL RM AF, AUSL RM AG, AUSL RM AH, AUSL RM AI, AUSL RM AJ, AUSL RM AK, AUSL RM AL, AUSL RM AM, AUSL RM AN, AUSL RM AO, AUSL RM AP, AUSL RM AQ, AUSL RM AR, AUSL RM AS, AUSL RM AT, AUSL RM AU, AUSL RM AV, AUSL RM AW, AUSL RM AX, AUSL RM AY, AUSL RM AZ, AUSL RM BA, AUSL RM BB, AUSL RM BC, AUSL RM BD, AUSL RM BE, AUSL RM BF, AUSL RM BG, AUSL RM BH, AUSL RM BI, AUSL RM BJ, AUSL RM BK, AUSL RM BL, AUSL RM BM, AUSL RM BN, AUSL RM BO, AUSL RM BP, AUSL RM BQ, AUSL RM BR, AUSL RM BS, AUSL RM BT, AUSL RM BU, AUSL RM BV, AUSL RM BW, AUSL RM BX, AUSL RM BY, AUSL RM BZ, AUSL RM CA, AUSL RM CB, AUSL RM CC, AUSL RM CD, AUSL RM CE, AUSL RM CF, AUSL RM CG, AUSL RM CH, AUSL RM CI, AUSL RM CJ, AUSL RM CK, AUSL RM CL, AUSL RM CM, AUSL RM CN, AUSL RM CO, AUSL RM CP, AUSL RM CQ, AUSL RM CR, AUSL RM CS, AUSL RM CT, AUSL RM CU, AUSL RM CV, AUSL RM CW, AUSL RM CX, AUSL RM CY, AUSL RM CZ, AUSL RM DA, AUSL RM DB, AUSL RM DC, AUSL RM DD, AUSL RM DE, AUSL RM DF, AUSL RM DG, AUSL RM DH, AUSL RM DI, AUSL RM DJ, AUSL RM DK, AUSL RM DL, AUSL RM DM, AUSL RM DN, AUSL RM DO, AUSL RM DP, AUSL RM DQ, AUSL RM DR, AUSL RM DS, AUSL RM DT, AUSL RM DU, AUSL RM DV, AUSL RM DW, AUSL RM DX, AUSL RM DY, AUSL RM EZ, AUSL RM FA, AUSL RM FB, AUSL RM FC, AUSL RM FD, AUSL RM FE, AUSL RM FF, AUSL RM FG, AUSL RM FH, AUSL RM FI, AUSL RM FJ, AUSL RM FK, AUSL RM FL, AUSL RM FM, AUSL RM FN, AUSL RM FO, AUSL RM FP, AUSL RM FQ, AUSL RM FR, AUSL RM FS, AUSL RM FT, AUSL RM FU, AUSL RM FV, AUSL RM FW, AUSL RM FX, AUSL RM FY, AUSL RM GZ, AUSL RM HA, AUSL RM HB, AUSL RM HC, AUSL RM HD, AUSL RM HE, AUSL RM HF, AUSL RM HG, AUSL RM HH, AUSL RM HI, AUSL RM IJ, AUSL RM IK, AUSL RM IL, AUSL RM IM, AUSL RM IN, AUSL RM IO, AUSL RM IP, AUSL RM IQ, AUSL RM IR, AUSL RM IS, AUSL RM IT, AUSL RM IU, AUSL RM IV, AUSL RM IW, AUSL RM IX, AUSL RM IY, AUSL RM JZ, AUSL RM KA, AUSL RM KB, AUSL RM KC, AUSL RM KD, AUSL RM KE, AUSL RM KF, AUSL RM KG, AUSL RM KH, AUSL RM KI, AUSL RM KJ, AUSL RM KK, AUSL RM KL, AUSL RM KM, AUSL RM KN, AUSL RM KO, AUSL RM KP, AUSL RM KQ, AUSL RM KR, AUSL RM KS, AUSL RM KT, AUSL RM KU, AUSL RM KV, AUSL RM KW, AUSL RM KX, AUSL RM KY, AUSL RM LZ, AUSL RM MA, AUSL RM MB, AUSL RM MC, AUSL RM MD, AUSL RM ME, AUSL RM MF, AUSL RM MG, AUSL RM MH, AUSL RM MI, AUSL RM MJ, AUSL RM MK, AUSL RM ML, AUSL RM MM, AUSL RM MN, AUSL RM MO, AUSL RM MP, AUSL RM MQ, AUSL RM MR, AUSL RM MS, AUSL RM MT, AUSL RM MU, AUSL RM MV, AUSL RM MW, AUSL RM MX, AUSL RM MY, AUSL RM NZ, AUSL RM OA, AUSL RM OB, AUSL RM OC, AUSL RM OD, AUSL RM OE, AUSL RM OF, AUSL RM OG, AUSL RM OH, AUSL RM OI, AUSL RM OJ, AUSL RM OK, AUSL RM OL, AUSL RM OM, AUSL RM ON, AUSL RM OO, AUSL RM OP, AUSL RM OQ, AUSL RM OR, AUSL RM OS, AUSL RM OT, AUSL RM OU, AUSL RM OV, AUSL RM OW, AUSL RM OX, AUSL RM OY, AUSL RM PZ, AUSL RM QA, AUSL RM QB, AUSL RM QC, AUSL RM QD, AUSL RM QE, AUSL RM QF, AUSL RM QG, AUSL RM QH, AUSL RM QI, AUSL RM QJ, AUSL RM QK, AUSL RM QL, AUSL RM QM, AUSL RM QN, AUSL RM QO, AUSL RM QP, AUSL RM QQ, AUSL RM QR, AUSL RM QS, AUSL RM QT, AUSL RM QU, AUSL RM QV, AUSL RM QW, AUSL RM QX, AUSL RM QY, AUSL RM RZ, AUSL RM SA, AUSL RM SB, AUSL RM SC, AUSL RM SD, AUSL RM SE, AUSL RM SF, AUSL RM SG, AUSL RM SH, AUSL RM SI, AUSL RM SJ, AUSL RM SK, AUSL RM SL, AUSL RM SM, AUSL RM SN, AUSL RM SO, AUSL RM SP, AUSL RM SQ, AUSL RM SR, AUSL RM SS, AUSL RM ST, AUSL RM SU, AUSL RM SV, AUSL RM SW, AUSL RM SX, AUSL RM SY, AUSL RM TZ, AUSL RM UA, AUSL RM UB, AUSL RM UC, AUSL RM UD, AUSL RM UE, AUSL RM UF, AUSL RM UG, AUSL RM UH, AUSL RM UI, AUSL RM UJ, AUSL RM UK, AUSL RM UL, AUSL RM UM, AUSL RM UN, AUSL RM UO, AUSL RM UP, AUSL RM UQ, AUSL RM UR, AUSL RM US, AUSL RM UT, AUSL RM UY, AUSL RM VZ, AUSL RM WA, AUSL RM WB, AUSL RM WC, AUSL RM WD, AUSL RM WE, AUSL RM WF, AUSL RM WG, AUSL RM WH, AUSL RM WI, AUSL RM WJ, AUSL RM WK, AUSL RM WL, AUSL RM WM, AUSL RM WN, AUSL RM WO, AUSL RM WP, AUSL RM WQ, AUSL RM WR, AUSL RM WS, AUSL RM WT, AUSL RM WY, AUSL RM XZ, AUSL RM YA, AUSL RM YB, AUSL RM YC, AUSL RM YD, AUSL RM YE, AUSL RM YF, AUSL RM YG, AUSL RM YH, AUSL RM YI, AUSL RM YJ, AUSL RM YK, AUSL RM YL, AUSL RM YM, AUSL RM YN, AUSL RM YO, AUSL RM YP, AUSL RM YQ, AUSL RM YR, AUSL RM YS, AUSL RM YT, AUSL RM YU, AUSL RM YV, AUSL RM YW, AUSL RM YX, AUSL RM YZ, AUSL RM ZA, AUSL RM ZB, AUSL RM ZC, AUSL RM ZD, AUSL RM ZE, AUSL RM ZF, AUSL RM ZG, AUSL RM ZH, AUSL RM ZI, AUSL RM ZJ, AUSL RM ZK, AUSL RM ZL, AUSL RM ZM, AUSL RM ZN, AUSL RM ZO, AUSL RM ZP, AUSL RM ZQ, AUSL RM ZR, AUSL RM ZS, AUSL RM ZT, AUSL RM ZU, AUSL RM ZV, AUSL RM ZW, AUSL RM ZX, AUSL RM ZY, AUSL RM ZZ.	Gli sistemi	/



GESTIONE FARMACI ED ALTRI BENI SANITARI											
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURA DI PREVENZIONE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPERISTICA DI ATTIVAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE	
							2017	2018	2019		
Gestione Farmaci	Controllo su prescrizioni farmaci	Acquisto diretto farmaci e dispositivi medici	6,13	Disprezzo/linee Guida interne che introducano come condizione per le modalità di aggiudicazione contrattuali l'assenza di conflitti di interesse, con almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.	Monitoraggio valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza pubblicazione del bando di gara) e rendicontati i contratti provvisti/monovasi e quelli affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	Report Annuale con definizione di: - % di contratti provvisti/innovati o affidati in urgenza rispetto al totale dei contratti - % di affidamenti (valore) in base alla tipologia di procedura adottata	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici	
		Condizionamento dei comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole équipe da parte di aziende farmaceutiche in cambio di benefici per la propria équipe (borse di studio, comodati d'uso, donazioni) o benefici personali (corsi di partecipazione a congressi e congresi, consulenze per formazione e ricerca, quote sul fatturato ovvero compaggio).		Informalizzazione di gestione delle terapie in reparto dalla prescrizione, alla preparazione fino alla somministrazione al paziente.	Estensione dell'informutturazione del processo di gestione della terapia farmaceutologica a tutte le UU.OO	Report annuale con identificazione di eventuali criticità	100%	100%	100%	UCSD SICO	
		Attività ispettiva nei reparti sui medicinali e i dispositivi medici	5,00	Audit periodici all'interno delle UU.OO	verifica di eventuali anomalie prescrittive	1. Elaborazione procedura e check list per audit di controllo nelle UU.OO 2. Realizzazione di audit di controllo comportamenti	Report annuale con identificazione di eventuali criticità	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici
		Distribuzione diretta dei medicinali all'utenza	6,00		1. Implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente; 2. Introduzione e compilazione con cadenza annuale di dichiarazioni dei possibili conflitti di interessi/conflitti nell'esercizio di funzioni che implicano responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci.	1. Implementazione di una reportistica utile ad individuare tempestivamente eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente; 2. Introduzione e compilazione con cadenza annuale di dichiarazioni dei possibili conflitti di interessi/conflitti nell'esercizio di funzioni che implicano responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci.	1. Relazione annuale per verifica comportamenti ed evidenza di eventuali anomalie 2. Esistenza della compilazione delle dichiarazioni di Conflitto di interessi	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici 2. DMO
Gestione Farmaci	Sistema capitolato tecnico per definizione procedura all'esterno pre di appalto per acquisto prodotti	Condizionamenti da parte della ditta/impresa al fine di ottenere indebiti vantaggi	8,33	1. Realazione 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 verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. e il rispetto della normativa anticorruzione.	1. Relazione 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 verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.A.C. e il rispetto della normativa anticorruzione.	1. Relazione annuale per verifica comportamenti ed evidenza di eventuali anomalie 2. Audit su capitolati per verificare conformità con quelli redatti dall'ANAC Evidenza della compilazione delle Dichiarazioni di Conflitto di interessi	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici 2. ABS	
		Errata movimentazione delle scorte	3,25	applicazioni check list per verifica magazzino	Monitoraggio periodico, con particolare riferimento alle modalità di gestione utilizzate ed alle procedure e verifiche/controllo	Report annuale con identificazione di eventuali criticità	100%	100%	100%	UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici	
Gestione magazzino e scorte	Gestione Magazzini	Errata movimentazione delle scorte	3,25				100%	100%	100%		
	Farmaci/Dispositivi	Errata Movimentazioni scorte	5,25				100%	100%	100%		
			4,38								

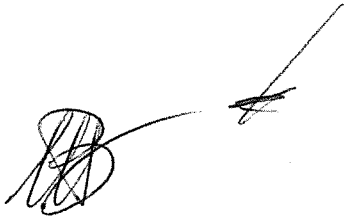
ALTRE AREE DI RISCHIO: ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE									
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
ATTIVITÀ CORRELATE AL DECESSO IN OSPEDALE	Trattamento 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 Audit	/	/	100%	



ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE RISCHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	INDICATORE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE			STRUTTURA COMPETENTE
						2017	2018	2019	
Sorveglianza sanitaria	Espressione del giudizio di idoneità	Programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari adeguati ai rischi cui l'operatore è esposto	4,58	1. Rotazione del Personale medico assegnato alle UU.OO./Distretti /strutture dell'Azienda 2. Monitoraggio sistematico dell'attività di referenziazione giudizi di idoneità. 3. Monitoraggio sistematico sulle nuove prescrizioni	report con evidenza della rotazione dei dirigenti medici	/	100%	100%	Coordinamento Medici Competenti
		Abuso nel rilascio del giudizio al fine di favorire determinati soggetti		4. Comunicazione al Datore di Lavoro di eventuali criticità (n. lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria/tot. lavoratori che devono essere sottoposti a sorveglianza sanitaria)	report sulle attività svolte, prescrizioni presenti, aggiornamento cartelle rischio	100%	100%	100%	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	4,58		(n. lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria/tot. lavoratori che devono essere sottoposti a sorveglianza sanitaria)	100%	100%	100%	
		Omissione di rilevati e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti				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
		Individuazione delle misure di sicurezza per la tutela della salute e l'integrità psico-fisica dei lavoratori	3,67		Relazione sugli infortuni ed individuazione di eventuali misure correttive	100%	100%	100%	
		Redazione o aggiornamento dei Documenti di Valutazione del Rischio	3,67	Aggiornamento DVR in caso di variazioni relative a aggiornamenti normativi, attività lavorative etc...					

MISURE GENERALI ALTRE AREE DI RISCHIO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO Strutture coinvolte: UOSD Affari Generali e Legali				
Processi	Misura preventiva individuata	Tempi di attuazione	Monitoraggio/ Indicatore	
Misure generali	Rotazione del Dirigente della UOC	01/01/2017	Delibera DG/1373 del 29/11/2016	



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	Manca l'applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali. Ommissione 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%	UCSD Affari Generali e Legali
	Presi in carico e prima valutazione e invio richieste risarcimento Dannidannunce alla compagnia assicurativa	Ommissioni nella segnalazione di un contenzioso. Segnalazioni effettuate extra termini.	3,75	1. Applicazione del "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Aziendale Valutazione Sinistri (C.A.V.S.)" con: • Monitoraggio dei contenziosi avviati nel corso dell'anno.					
	Istruttoria relativa alle pratiche a carico delle compagnie assicurativa acquisendo tutta la documentazione necessaria, sanitaria, tecnica ed amministrativa	Ommissioni nell'invio di documenti ed informazioni. Ommissione di procedure per favorire determinati soggetti.	3,75	• Attività di reportistica sul fenomeno dei sinistri con individuazione delle tipologie di sinistro assembleare 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.	Report annuale	/	100%	100%	
	Attività legate al CAVS per la Gestione del Contenzioso fino all'espressione del parere sul caso trattato	Scelta di professionisti senza preventiva valutazione di requisiti di professionalità specifica o assenza di conflitti di interesse. Ommissioni nella segnalazione di un contenzioso. Non trasparenza nella gestione e liquidazione dei contenziosi.	4,50	• Eventuali problematiche/criticità nel funzionamento del CAVS					
	Adozione degli atti di liquidazione	Manca l'applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali. Ommissione di procedure per favorire determinati soggetti.	4,50						
Gestione RCTO, richieste risarcimento Dannidannunce e Gestione diretta dei sinistri in franchigia o non coperti da polizza	segnalazione alla Corte dei Conti	Manca l'applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali. Ommissione 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%	UCSD Affari Generali e Legali
	Eventuale recupero crediti	Manca l'applicazione delle disposizioni e dei regolamenti aziendali. Ommissione di procedure per favorire determinati soggetti.	4,50	3. Eventuale revisione del "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Aziendale Valutazione Sinistri (C.A.V.S.)" Approvato con Delibera n. 809 del 08.09.2015"	Evidenza dell'eventuale revisione del Regolamento Aziendale	/	100%	100%	
Richiesta accesso agli atti e informazioni	Gestione diritto di accesso e rilascio informazioni sullo stato dei procedimenti	Manca il rilascio di informazioni/informazioni non complete	2,92	"Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso alla documentazione dell'Azienda USL di Rieti, approvato con giusta deliberazione del 22/12/2011 n. 1339/D.G.", - Deliberazione n. 878/D.G. del 09.10.2015. Approvato con Delibera n. 878 del 09.10.2015	Report Applicazione del Regolamento aziendale	/	100%	100%	